

18. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “УИЛЯМ ГЛАДСТОН”

гр. София – 1303, Община Столична, район Възраждане, ул. “Пиротска” № 68, тел. 02/988 03 01,
тел. 02/987 96 82, info@18su.bg

Утвърждавам:
Директор: Р. Кирилова

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА 18. СУ „УИЛЯМ ГЛАДСТОН”

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	1
ГЛАВА ВТОРА. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....	2
ГЛАВА ТРЕТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ.....	19
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.....	28
ГЛАВА ПЕТА. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ.....	30
ГЛАВА ШЕСТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.....	31
ГЛАВА СЕДМА.УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	33
ГЛАВА ОСМА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	46

Глава I. Общи положения.

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в 18. СУ „Уилям Гладстон“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно следните актуализирани нормативни документи:

- Закон за предучилищно и училищно образование /ДВ, бр.79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г./ и актуализиран с изменения и допълнения.
- Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (ЗБППМН);
- Закон за закрила на детето (ЗЗД);
- Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от учебната 2022 – 2023 г., обн. ДВ. бр. 43 от 10.06.2022 г.; Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, обн. ДВ. бр. 75 от 01.09.2023 г.; изм. и доп. ДВ. бр.34 от 16 Април 2024 г.

- Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232/20.10.2017 г.
- Правилник за устройство и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата
- Наредби за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
- Наредба за изменение на Наредба № 10 от 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. - издадена от министъра на образованието - ДВ, бр. 54 от 2014 г., обн. ДВ. бр.69 от 26 Август 2022 г.
- и други ДОС и Наредби за изменение на посочените по-горе Наредби към ЗПУО.
- Заповед РД09-2469/30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката за учебната 2024/2025 г.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, зам.- директорите, учителите, учениците и служителите в 18. СУ, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Същият се предоставя на вниманието на ръководството на съответната охранителна фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. 18. СУ „УИЛЯМ ГЛАДСТОН” е училище за изучаване на източни и западни езици, издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 4. (1) Училището е общинско и работи по делегиран бюджет, с вътрешни правила за работна заплата.

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

Чл. 5. Училището се финансира по делегиран бюджет:

- с постъпления от републиканския бюджет чрез общината (чл. 282, 289 и 298 от ЗПУО);

- вноски от общинския бюджет;

Чл. 6. (1) Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, която се осъществява в рамките на установения учебен ден (чл. 98 и чл. 106 от ЗПУО). (2) Организира се целодневно обучение за учениците от първи до четвърти клас, което ще се осъществява в полуинтернатни групи.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас, данните за които се качват в НЕИСПУО.

В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /ДВ, бр. 65 от 2022 г./, в сила от учебната 2022/2023 г. както и за 2024/2025 г., училището участва в организираната и водена база от данни на НЕИСПУО и поддържането на електронен архив на информацията и документите в електронен формат в системата на предучилищното и училищното образование, който се организира чрез електронни информационни модули и регистри в НЕИСПУО. Данните в НЕИСПУО се подават и поддържат в определените срокове и по определените правила в настоящата Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 8. График на учебния процес се определя съгласно разпоредбите на чл. 101–105 от ЗПУО и заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. Седмичното разписание се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците. То се разработва в съответствие с изискванията на Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок, съгласно чл. 11, ал. 2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от Директора на училището.

Чл. 10. (1) Продължителността на учебния час и почивките е както следва:

1. Продължителността на учебния час е съгласно чл. 7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

- 40 минути – III – XII кл. на основание чл. 7, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование;

- 35 минути – I кл. и II клас на основание чл. 7, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование;

2. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е съгласно ЗПУО и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план (ДВ, бр. 94 от 2015 г.), в сила от учебната 2022 - 2023 година, издадена от министъра на образованието и науката, обн. ДВ. бр.69 от 26 август 2022 г. за паралелките от първи до дванадесети клас, както и в съответствие с Наредба за изменение на Наредба № 10 от 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

3. Продължителността на учебните часове и почивките между тях е, както следва:

а) Начало на учебния ден за първа смяна е от 7.30 ч., начало на учебния ден за втора смяна е от 13.30 ч. за учениците от V до XII клас.

- Начало на учебния ден за първа смяна за учениците от I до IV клас е от 8.20 ч. за втора смяна от 13.30 ч.

- Продължителността на учебния час за първи и втори клас е 35 минути, за всички останали класове – 40 минути.

- Междучасието между: първи и втори час, втори и трети час, четвърти и пети час е 10 минути, а между пети и шести час, и шести и седми час е 5 минути.

- Голямото междучасие е след третия час и е 20 минути.

4. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни. (Нова - ДВ, бр. 78 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) –чл. 3, ал. 3/

(2) Целодневната организация на учебния ден се организира съгласно Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния процес, приета на педагогически съвет съгласно изискванията на Наредба № 10/01.09.2016 г. на МОН

Чл. 11. Обучение по общообразователните учебни предмети:

(1) Обучението по общообразователните учебни предмети съгласно Глава шеста, Раздел III, чл. 87 от ЗПУО се осъществява чрез задължителни учебни часове (ЗУЧ), избираеми учебни часове (ИУЧ), факултативни учебни часове (ФУЧ).

- **в задължителни учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка /чл. 88 от ЗПУО/. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка

чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас /чл. 5 от ДОС за учебен план/;

В основната степен на образование учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на учебното време между тях по класове и етапи са едни и същи за всички видове училища. /чл. 6, ал. 1 от ДОС за учебен план/.

В средната степен на образование в зависимост от вида на училището, формата на обучение и от това, дали чуждият език се изучава интензивно, разширено или не, в задължителните учебни часове може да не се изучават всички общообразователни учебни предмети, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, или те може да се изучават с различно разпределение на учебното време между тях по класове и етапи.

Конкретните учебни предмети и тяхното разпределение по класове и етапи се определят с рамковите учебни планове. /чл. 7, ал. 1 от ДОС за учебен план/.

- **в избираемите учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на профилираната подготовка. / чл. 89 от ЗПУО/;

- **във факултативните учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка /чл. 90 от ЗПУО/. Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им, и може да се извършва обучение по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка /различни от АЕ, ФЕ, НЕ, РЕ, ИЕ, ИтЕ и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка/.

Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети, модули и/или дейности се осъществява в училищния учебен план.

(2) **Организацията на профилираната подготовка** се осъществява по училищен учебен план, съобразен с ДОС за учебния план и обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени в ДОС за профилирана подготовка:

- профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил./чл. 83, ал. 4 от ЗПУО/;

- всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет /чл. 83, ал. 5 от ЗПУО/;

- задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка /чл. 83, ал. 6 от ЗПУО/;

- въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули /чл. 83, ал. 7 от ЗПУО/;

- чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел /чл. 83, ал. 8 от ЗПУО/;

- целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка /чл. 83, ал. 9 от ЗПУО/;

(3) 18. СУ „Уилям Гладстон“ при спазване на разпоредбите на Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план (ДВ, бр. 94 от 2015 г.), в сила от учебната 2021 - 2022

година, издадена от министъра на образованието и науката, обн. ДВ. бр.75 от 10 септември 2021 г. изм. и доп. ДВ. бр.80 от 24 Септември 2021 г., изм. и доп. ДВ. бр.69 от 26 Август 2022 г., изм. и доп. ДВ. бр.73 от 25 Август 2023 г. за паралелките от първи до дванадесети клас, разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
8. определят учебните предмети извън учебния предмет чужд език, които се изучават на съответния чужд език, ако има такива;
9. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

Чуждият език по т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степенята, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степенята.

За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2.

(4) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(5) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

(6) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

(7) Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(8) В училищните учебни планове на 18. СУ „Уилям Гладстон“ в IX и в X клас се определят общообразователните учебни предмети от раздел А извън учебния предмет чужд език, които се изучават на съответния чужд език, като тези предмети са най-малко три.

(9) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището.

(10) Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на наредбата.

Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

(11) Учебните планове, утвърдени при условията и по реда на Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. са гласувани на ПС и са съгласувани с решение на заседание на Обществен съвет към 18. СУ „Уилям Гладстон“

(12) В изпълнение на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка в 18. СУ „Уилям Гладстон“ общообразователната подготовка се придобива в хода на цялото училищно обучение и обхваща 9 групи ключови компетентности /чл.2 от Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка/. Ключовите компетентности са взаимозависими и представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

(13) Учебните програми по учебния предмет чужд език се разработват за последователно покриване на общите нива на компетентност, определени от Общата европейска езикова рамка.

(14) Годишното тематично разпределение представлява дидактически план за работа на учителя за практическото постигане на заложените в съответната учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план.

(15) Учебното съдържание се пресъздава от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.

(16) Учениците полагат държавни зрелостни изпити по БЕЛ и профилиращ предмет по избор от ЗП, определени с учебния план, съгласно ДОИ за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. (при неположени зрелостни изпити на учениците се издават удостоверения за гимназиален етап. При оценка слаб (2) от държавен зрелостен изпит ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой сесии.

Чл. 12 (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет. Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

(3) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(4) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование при разработени материали и документи от МОН – тестове, учебно-изпитни програми, критерии и др.

(5) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 13 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са: диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа и мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(4) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(5) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(7) Изпитите са:

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

6. държавни зрелостни.

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

1. В изпълнение на чл. 57, ал. 6: "Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки."

2. В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците /ДВ, бр. 43 от 10.06.2022 г., в сила от 10.06.2022 г., изпитите за промяна на оценка са:

- а) поправителни изпити;
- б) изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;
- в) изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

3. В изпълнение на чл. 35 от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците /ДВ, бр. 43 от 10.06.2022 г., в сила от 10.06.2022 г., изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(9) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(10) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

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

(13) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(а) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(б) Текущото изпитване е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(14) В изпълнение на Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) от Наредба за изменение на Наредба № 11/ от 01.09.2023 г.: Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

4. В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата – изпити организирани от входно ниво.

(15) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

1. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

2. При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

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

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

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

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

(19) В изпълнение на Чл. 21а. (Нов - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) от Наредба за изменение на Наредба № 11 от 01.09.2023 г.- За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(20) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

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

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

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

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

1. Класна работа се провежда по:

а) български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

б) чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

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

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

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

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

2. Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

(26) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

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

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

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

2. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

3. В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

4. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

5. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

6. При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

7. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

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

(29) 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.

(30) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

4. Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

5. Учителят лично вписва/нанася поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация (на хартиен и/или електронен носител).

Чл. 14. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

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

(5) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

(7) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(8) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

(10) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(11) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна. По свое желание лицето може да получи европейско приложение към

свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

(12) В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /ДВ, бр. 65 от 2022 г./, училището организира и контролира воденето на личното образователно дело за всеки ученик, като осигурява:

1. организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на деца/ученици под 14-годишна възраст;

2. попълване на данните за всяка учебна година;

3. приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, или в 10-дневен срок след отписване или завършване на детето/ученика;

4. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

5. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години, в изпълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 15. (1)Формите на обучение (чл. 106, 107 от ЗПУО) в 18. СУ са дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна. В изпълнение на изискванията на изменението на Наредба № 10, публикувани в ДВ, бр. 69 от 2022 г. чл. 38, ал. 4 се допуска обучението в дистанционна форма за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(2) В изпълнение на изискванията на изменението на Наредба № 10, публикувани в ДВ, бр. 69 от 2022 г. чл. 39, ал. 4 се допуска обучението при комбинирана форма на обучение, индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

Чл. 16. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7:30 и 19 ч. 10 в учебните дни.

Чл. 17. (1) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. (2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план. (3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. (4) В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

Чл. 18. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2 от същата Наредба.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии: редовна, в края на първи учебен срок и две поправителни до края на учебната година за учениците на 16 и повече години. За учениците под 16 години се провеждат две редовни сесии и две поправителни до края на учебната година.

(7) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4.

(8) Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(11) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 19. При провеждане на изпити на ученици в самостоятелна форма и индивидуална форма на обучение се спазват следните правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма:

1. камерите да се разполагат така, че да се осигурява видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2. действието на камерите и осъществяването на видеозаписа да бъде реализирано във всички изпитни зали – от момента на влизане на квесторите до напускането на последния ученик;

3. със заповед на директора се определят длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеоканалите;

4. при съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението в училището директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 /причини за отстраняване/ от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

5. директорът организира поставянето на видно място на информационни табели, от които е видно, че се осъществява видеонаблюдение;

6. учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение, осигуряват

възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО, София-град да осъществят проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите;

7. в изпълнение на чл. 40, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците, графици за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището. При настъпили промени в графици, съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 20. (1) Организацията на обучението в дневна и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците – Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат на педагогически съвет и са: дневна, индивидуална и самостоятелна за учебната 2024/2025 г.

Чл. 21. (1) Педагогическата дейност е основен вид дейност в 18. СУ. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците. Настоящият правилник определя правата и задълженията им, които трябва да изпълняват при взаимно уважение.

(2) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 22. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка;
а) за 5 неизвинени отсъствия;
б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
г) регистрирани 3 забележки в дневника относно несериозно поведение в процеса на обучение, отстраняване от час поради лоша дисциплина;

д) пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота или здравето на учениците или други лица в района на училището и извън него;

е) тютюнопушене, употреба на вайп и електронни цигари в района на училището.

2. Преместване в друга паралелка в същото училище;

а) 3 пъти нарушаване на дисциплината по време на час, регистрирано в дневника на класа, в рамките на една учебна седмица;

б) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

г) пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота или здравето на учениците или други лица в района на училището и извън него.

3. Предупреждение за преместване в друго училище;

а) 10 неизвинени отсъствия;

б) рушене или повреждане на училищната материално-техническа база или повреждане или унищожаване на учебна документация;

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

г) извършване на действия, застрашаващи правата, честта, достойнството, живота или здравето на ученици, учители или служители на 18.СУ;

д) употреба на цигари, алкохол или наркотични вещества в училището или в прилежащия район на училището;

е) за прояви на физическо или психическо насилие над ученици, учители или служители;

ж) употребата и/или държането и/или разпространяването на наркотични вещества в училището или в прилежащия район.

Това поведение се отнася към противообществените прояви и подлежи на уведомяване, разглеждане и санкциониране и от съответната комисия в училището и съвместно с органите на МВР.

4. Преместване в друго училище;

а) допуснати над 15 неизвинени отсъствия,

б) тежко или системно нарушаване на дисциплината, на разпоредби на ЗПУО и/или Правилника за устройството и дейността на училището;

в) употреба на цигари, алкохол или наркотични вещества в училището или в прилежащия му район.

5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученик, навършил 16-годишна възраст за повече от 15 неизвинени отсъствия или други тежки нарушения.

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

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

(7) Мерките, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

(10) Мерките се налагат независимо от санкциите.

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

Чл. 22. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 23. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката се налага със заповед на директора.

Чл. 24. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(2) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

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

(7) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(8) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 25 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител /не повече от 5 дни наведнъж/;

(2) Заявлението по ал. 1 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

Чл. 26. (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

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

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(5) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(6) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредбата, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(7) Връщането на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на

адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(8) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(9) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(10) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(11) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(12) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(13) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(14) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(15) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(16) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(17) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

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

(19) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Глава III. Права и задължения на учителите.

Чл. 27. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите

съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

Чл. 28. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 29. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(4) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(5) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(6) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 30. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 31. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на 18. СУ „Уилям Гладстон“.

(2) Педагогическите специалисти имат следните права (чл. 219, ал.1 от ЗПУО):

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани по решение на директора на училището.

(3) Педагогическите специалисти имат следните задължения (чл. 219, ал.2 от ЗПУО):

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Педагогическите специалисти изпълняват и други задължения, определени в ЗПУО, длъжностната им характеристика и ДОС към ЗПУО.

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда.

Чл. 32. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора на 18. СУ „Уилям Гладстон“ си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 33. Учителите и училищното ръководство не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

Чл. 34. Задължения и отговорности на класния ръководител:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас в процеса на училищното образование, за спазването на учебната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите им, като средство за постоянна връзка е бележникът за кореспонденция, ученическата книжка, електронната поща, както и електронният дневник на паралелката;

2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях. При работа с „деца в риск“ – без родители, от рискови семейства и др. Търси съдействие за консултация от психолога/педагогическия съветник в училището за преодоляване на проблемното поведение и информира незабавно училищното ръководство в случай на възникнал инцидент.

3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа, като съхранява документите, с които се извиняват отсъствията на учениците, като неразделна част от дневника на класа, с цел утвърждаване на позитивна дисциплина. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция. Предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемно поведение на ученик и уведомява родителят.

5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа, консултации и подкрепа за личностно развитие на ученика, издигане авторитета на ученика и зачитане правата му;

6. Да съдейства за подкрепа на личностното развитие на ученика, в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

7. Да организира и провежда родителска среща, като ги информира за дисциплината и успеха на учениците, както и за приемане на решения, във връзка с мястото на класа в училищния живот и изграждане на позитивен организационен климат.

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, провежда часа на класа по предварително изготвен план и подходящи теми за възрастовата група, и работи за развитието на паралелката като общност;

9. Да участва в процедурите за налагане на санкциите по отношение на учениците от класа в случаите и по реда предвидени в ЗПУО;

10. Периодично да консултира учениците от класа за външния им вид с цел недопускане прилагане на мерки и отстраняване от час;

11. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа, подпомага при решаване на възникнали проблеми между учител, ученик и родител. Да съдейства за осигуряване на ресурсен учител и/или помощник учител;

12. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за поверения му клас и да се грижи за хигиената за опазване на училищното имущество. След завършване на учебната година предава в изправност на директора ЗУД, а на домакина имуществото в класната стая;

13. Да предоставя информация на родителите, графика за приемното време на учителите в училище на първата родителска среща за учебната година,.

14. Да запознава учениците и родителите с Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на училищната общност и с учебните планове за съответния клас срещу подпис и в срок до 01.10 завежда списъка с подписите в канцеларията.

15. Да запознава родителите с дейността за развитие на училищната общност.

16. Да разработва Годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области на чл. 11, ал. 1 на Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование от МОН и приложение № 5 към същата Наредба.

Чл. 35. Права и задължения на дежурните лица:

а) Заместник-директорът следи и контролира изпълнението на графика и на задълженията, поети според този Правилник, от дежурните лица.

б) Дежурни лица са: дежурният зам-директор, главен дежурен учител, дежурни учители по етажи.

в) Дежурството се организира от зам.-директора, който предварително за всеки учебен срок подготвя график на дежурните учители. Дежурството е ежедневно, по график и е обезпечено за първа и за втора смяна.

г) Дежурството на чистачките е в ресора на помощник-директора по АСД.

д) Всички дежурни лица идват 10 минути преди започване на смяната.

е) Главният дежурен учител проверява наличието на дежурните учители веднъж дневно.

ж) Портiererът има задължението да не допуска в сградата и в училищния двор външни лица.

з) Хигиенистките на трите етажа се грижат през цялото учебно време за чистотата на тоалетните.

и) Обобщено сведение се прави всеки ден. В случай на нарушение на Правилника, дежурното лице се обръща към дежурния зам.-директор.

й) Училището разполага с пожароизвестителна система

к) Пазачите поемат дежурства по утвърден график и заключват в 19:30 ч. двора на училището.

Чл. 36. (1) Права и задължения на училищния психолог, в изпълнение на ДОС за приобщаващо образование

1. Осигурява подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчици на социални услуги.

2. Прилага политика за:

а) подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

б) изграждане на позитивен организационен климат;

в) утвърждаване на позитивна дисциплина;

г) развитие на училищната общност.

3. При работата с учениците основава дейността си на принципа на :

а) позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

б) превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(2) Психологът и логопедът са основните членове от Екипа за подкрепа на личностното развитие на учениците в училището.

1. Работят в съответствие с Етичен кодекс на училищната общност, който е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред и е определен в правилника за дейността на училището.

2. Предоставят подкрепа за личностно развитие, като осигуряват подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията и е в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

3. Реализират общата и допълнителната подкрепа на учениците.

4. Извършват Работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

5. Психологът извършва дейности по:

- а) превенция на тормоза и насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- б) дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
- в) ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- г) оценка на индивидуалните потребности на учениците, съгласно чл. 187, ал. 1,

т. 1 от ЗПУО;

д) изготвяне на план за подкрепа на ученика, в който определят и часовете за ресурсно подпомагане.

(3) Психологът осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. ресурсно подпомагане съгласно заеманата длъжност /логопед, психолог, педагогически съветник/.

(4) Психологът предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици:

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

Чл. 37. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрoвете за подкрепа за личностно развитие

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. Идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. Изготвя и реализира план за подкрепа;

4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. Изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Дейности, свързани с пряката работа на екипа:

1. Диагностична дейност:

а) Диагностициране на входното равнище на постъпващите в отделните етапи ученици.

б) Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата култура на учениците.

в) Набиране на информация за ученици с проблеми в развитието (чрез наблюдение разговори с ученици, класни ръководители, родители, учители.

г) Набиране на информация за ученици с девиантно поведение, проблеми в овладяване на учебния материал и с цел овладяване на проблемите.

д) Диагностициране на ученици с проблеми в училищната адаптация.

е) Запознаване с новопостъпилите ученици и подкрепа на процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.

ж) Провеждане на индивидуални и групови психологически занимания чрез тестове, анкети, разговори, беседи.

з) Разкриване на ученици с изявени наклонности в дадена област, създаване на условия за развитие и насочване към подходящи извънкласни и извънучилищни дейности.

и) Подпомагане на класните ръководители на ученици от VII клас във връзка с избор на училище.

к) Проучване на професионалните интереси и намерения на учениците и информиране на родителите на учениците заедно с класните ръководители.

л) Изнасяне на лекции и беседи в часа на класа по теми от професионалното ориентиране, осигуряване методическа помощ на класните ръководители при необходимост.

м) Участване в училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училището.

2. Консултативна дейност:

а) индивидуално консултиране на ученици само за начален и гимназиален етап.

б) консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца.

в) информиране и консултиране на родителите за особености в психо-физиологичното развитие на техните деца.

г) консултиране на учители и възпитатели по отношение на:

д) разработване и прилагане на корекционни програми за проблемни деца, застрашени от отпадане или ученици с провинения.

е) участие в изслушване на ученика преди налагане на санкция.

ж) участие в педагогическите съвети с конструктивни предложения, мнения, анализи, отчети и др.

3. Групова дейност:

а) обучение и развиване на социални умения;

б) провеждане на занимания и дейности за повишаване комуникативните умения и подобряване на груповия климат сред учениците;

в) участие в родителски срещи;

г) провеждане на семинари за повишаване познанията на учениците по проблемите на наркоманиите, сектите, половото съзряване и др.

4. Посредническа дейност:

а) взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители, училищно ръководство.

б) съдействие при решаване на конфликти между:

- ученици – учители;

- ученици - родители;

- ученици - ученици.

Чл. 38. / Във връзка с чл. 7. от Наредбата за приобщаващо образование /

(1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл. 39. (чл. 221 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

Чл. 40. (чл. 222 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

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

Чл. 41. (чл. 223 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 42. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

Чл. 43. (чл. 226 от ЗПУО) (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на 18. СУ „Уилям Гладстон“, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 44. (чл. 227 от ЗПУО) (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

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

Чл. 45. (чл. 228 от ЗПУО) (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Редът за назначаване на комисията, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 46. Права и задължения на медицинските лица в училище:

1. Оказват първа долекарска помощ при спешни състояния преди пристигане на ЦСМП;

2. Организируют и провеждат профилактичните дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в училището:

3. Проследяват факторите на учебната среда и участват при извършване на съответните измервания, съвместно с РЗИ;

4. Участват в осъществяването на хигиенно-профилактични и противоепидемични мерки в училището при извънредни обстоятелства, свързани с бедствени и критични обстоятелства.

5. Извършват анализ на здравословното състояние на учениците на базата на резултатите от проведените профилактични прегледи от лекарите от индивидуалната или групова практика за първична извънболнична помощ.

6. Участват в организацията и провеждането на медицински контрол на часовете по физкултура, спортна дейност и лечебна физкултура на учениците.

7. Събират данни за храненето на учениците, участват в изготвянето на дневно и седмично меню. Участват в програмата за оптимизиране храненето на учениците съвместно със специалисти от РЗИ.

8. Участват в организиране и прилагане на действащи програми /регионални, национални, международни/ за профилактика и промоция на здравето на учениците.

9. Участват в организацията и провеждането на здравното образование на учениците.

10. Участват в провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания в училище.

11. Контролират текущото хигиенно състояние на училището.

12. Участват в подготовката и подбора на учениците за оздравителните училища и различни форми на отдих.

13. Поддържат връзка с родителите, разясняват изискванията за здравните и хигиенно-възпитателни методи.

14. Регистрират имунизационния статус на учениците въз основа на данните, получени от личния лекар.

Глава IV. Права и задължения на учениците
/Глава девета, Раздел I от ЗПУО, Деца и ученици, Основни права и задължения /

Чл. 47. Учениците са в центъра на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището, в класните и извънкласните форми на работа, при общуване в училището, по време на събития и празници. Същевременно участват в училищното обучение и взаимоотношения и имат активна роля за постигане целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 48. (1) Учениците имат следните права: /чл. 171, ал. 1 от ЗПУО/:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 3. да избират профила;
 4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
 6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 9. да участват в проектни дейности;
 10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 49. Учениците имат следните задължения: /чл. 172, ал. 1 от ЗПУО/:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл. 50. (1) Съгласно този Правилник се предвиждат и следните задължения за ученика /чл. 172, ал. 2 от ЗПУО/:

1. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина:
 - а) ако в тридневен срок от завръщане си в училище след отсъствието му на базата на различни основания, определени в този правилник, ученикът не представи документ за извинение на отсъствията, те остават неизвинени;
2. при отсъствие на ученици за повече от 5 дни, за които класният ръководител няма информация за причините и продължителността на отсъствието им, се уведомява чрез писмо с обратна разписка родителя, а след 10 дни отдела за закрила на детето по местоживееене.
3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, като учебните пособия се носят само в ученически раници.
4. Да опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми.
5. Да не внася храна и напитки в класните стаи и кабинетите. Не е позволено внасянето на храна и напитки в сградата на училището освен домашно приготвен сандвич, вода и плод или закупените от бюфета на училището.
6. Да се явява в училище 10 минути преди началото на учебните занятия.
7. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или Директора. При евентуален отказ, учителят го вписва в съответната графа на дневника на класа (при три вписани забележки класният ръководител се задължава да информира родителите за поведението на ученика).
8. Да носи ученическата си лична карта и магнитна карта за вход в училището в училище и да я представя на дежурните лица при влизане в училищната сграда.
9. Да спазва указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържа със служителите от охраната официални отношения.
10. Да уведомява предварително класния ръководител за отсъствия по семейни причини (до три дни); да подаде заявление до Директора на училището за отсъствия по семейни причини (за повече от 3 дни).
11. Да заема мястото си в учебната стая и се подготвя за работа преди биенето на звънеца. При отсъствие на учител да напуска сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство.
12. Да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове и по време на междучасията. Влизането на територията на "Дигиталния център" става от източния вход само с придружаващ учител.
13. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите (ученици, учители, служители), както и да не прилага физическо и психическо насилие.
14. Да спазва нормите за ползване на физкултурния комплекс (установени в отделен правилник, Заповед на Директора на училището).
15. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

16. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

17. Да предава забравени или изгубени вещи на дежурния охранител.

18. Да не отнема чужди вещи без разрешението на собственика;

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 51. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас. /Чл. 173 от ЗПУО/

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Глава V. Награди на учениците.

Чл. 52. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции (на училищно, регионално и национално равнище):

а) похвала от Директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на Директора и прочетена пред учениците;

б) похвална грамота;

в) предметни награди и други според възможностите на училището;

(2) Педагогическият съвет присъжда наградите по предложение до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации – настоятелство, Обществен съвет и други.

(3) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училището при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и научни конференции (на училищно, регионално и национално равнище);

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, ученици в риск.

(4) Директорът на 18. СУ „Уилям Гладстон“ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни изяви и свързани с тях критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(5) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(6) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(7) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(8) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(9) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Глава VI. Права и задължения на родителите.

Чл. 53. /чл. 208, 209, 210 от ЗПУО/ (1) Родителите са изключително важна страна при организирането и провеждането на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището.

(2) Ръководството на училището във всички свои начинания се отнася към родителите на учениците като към свой партньор, разчита на тяхното съдействие, както и на тяхната лоялност към учителския екип и училището като цяло.

(3) Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл. 54. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина или училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката. /Чл. 208. От ЗПУО/

(4) Правата на родителите съгласно чл. 209 от ЗПУО и този правилник са:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 55. (1) Задълженията на родителите съгласно чл. 210 от ЗПУО и този правилник са:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

(2) Други съпътстващи задължения на родителите съгласно този правилник са:

1. Да се запознаят и приемат срещу подпис, положен в дневника на класа, с настоящия Правилник и ЗПУО;

2. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

3. Да осигуряват всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;

4. Да представят чрез ученика актуална информация за лекуващия лекар: местоположение на здравното заведение, телефон за връзка на класния ръководител. При неговата смяна лично уведомяват класния ръководител и той нанася в дневника новите данни. Да знаят, че медицинските документи на ученика не могат да бъдат издавани от друг, освен от посоченото медицинско лице, с изключение на случаите, които не изискват това. Преди представяне на училищните власти, родителят подписва медицинските документи, документите за освобождаване по други причини от учебни занятия, преди те да бъдат представени от ученика пред училищните власти;

5. Да уведомяват класния ръководител и медицинското лице при наличието на някакви хронични заболявания налагащи приемането на медикаменти.

6. При невъзможност да дойдат на родителска среща, да уведомяват класния ръководител за отсъствието си най-малко един ден преди насрочената дата;

7. След спазването на предвидения с този Правилник ред за установяване на щети, нанесени от ученика, да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок и размер;

8. Родителят или лице, определено за настойник на ученика, осигурява на класния ръководител актуален адрес и телефон за връзка, а при промяна отново информира класния ръководител;

9. Да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/.

Глава VII. Управление и организация на процеса на училищното образование.

Чл. 56 (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището. Директорът, постигнал високи резултати при управлението на училището, се поощрява с грамоти и с награди при условията и по реда на Наредба, издадена от Министъра на МОН и съгласувана с Министъра на финансите.

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

Чл. 57. (чл. 257 от ЗПУО) (1) Орган за управление и контрол на училището в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

Чл. 58. (чл. 258 от ЗПУО) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 59. (чл. 257 от ЗПУО) (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(3) При отсъствие на директора на училището, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(4) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 3, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 60. (чл. 262 от ЗПУО)(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

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

(6) В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /ДВ, бр. 65 от 2022 г./, в сила от учебната 2022/2023, документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в нея. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на училището се спазват и изпълняват в определените основания, регламенти и срокове в приложение № 2 на същата Наредба.

(7) Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г.) мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;

3. (доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г.) редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

(8) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице, определено от директора и се полага печатът на институцията.

(9) В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /ДВ, бр. 65 от 2022 г./, дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат "pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

(10) В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /ДВ, бр. 65 от 2022 г./, документите на групата ПИГ/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата ПИГ/ паралелката.

Чл. 61. (чл. 263 от ЗПУО) (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

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

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл. 62. Сдружението „Училищно настоятелство – 18. СУ” е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

Чл. 63. (чл. 265 от ЗПУО) (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към училището е създаден обществен съвет.

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

Чл. 64. (чл. 266 от ЗПУО)(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл. 65. (чл. 267 от ЗПУО) (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 66. (чл. 269 от ЗПУО)(1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 67. Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности и са както следва:

1. определяне на училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

- г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
- д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
- е) изпращане на завършилите зрелостници;
- ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;

Чл. 68. Органи за управление на качеството в училището са директорът и педагогическият съвет.

Чл. 69. Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:

(1) По време на учебната година, в изпълнение на дейности по чл. 15 и чл. 15а. (Нов - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) за организация на дейностите в училищното образование да се спазват следните изисквания:

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

2. Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

3. Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи.

(2) В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

- 1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
- 2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
- 3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
- 4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
- 5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

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

(4) Директорът на училището определя със заповед за учебната 2024/2025 г. комисия за организиране на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от 18. СУ „Уилям Гладстон“. В състава на комисията са включени всички ресорни зам.-директори.

(5) По време на учебната 2024/2025 година, в изпълнение на дейности по чл. 3, чл. 15 и чл. 15а от Наредба № 10 от 01.09.2016 г./изм. и доп. ДВ. бр. 75 от 10.09.2021 г./ за организация на дейностите в училищното образование да се спазват следните изисквания:

(6) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(7) В съответствие с чл. 15 а, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование „Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(8) Определената със заповед комисия контролира през учебната 2024/2025 г. класните ръководители и учителите при организиране и провеждане на туристически отдих, екскурзии и други форми на отдих и почивка на учениците:

(9) Тя контролира класните ръководители и учителите при информирането на родителите на учениците, участващи в конкретната форма на отдих, като представят попълнени декларации от родителите за тяхното уведомяване и запознаване с условията на провеждане на отдиха, както и списък, съдържащ данни за контактни лица и телефонните им номера за всеки ученик, участващ в посещението/пътуването.

(10) Договорът с туроператорската фирма да се сключва след одобряване от началника на регионално управление на образованието София-град към Министерството на образованието и науката. От 18. СУ „Уилям Гладстон“ - инициатор на пътуването, да бъде изпратено писмо по образец съгласно приложение № 1 на Наредбата заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО, София-град не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(13) Определената комисия и целият педагогически състав при организиране и извършване на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от 18.СУ „Уилям Гладстон“, да спазват стриктно изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., Обн. Д.В. бр. 103 от 27.12.2016 г.

(14) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, в изпълнение на чл. 2 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(15) Организираните от 18. СУ „Уилям Гладстон“ туристически пътувания да се извършват въз основа и след сключен договор между туроператор и директора на училището. (16) Договорът да съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;

4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;

6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;

7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;

9. особени изисквания, предявени от директора на училището преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на училището има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието;

18. задължение за наличие на списък на оборудването на автобусите, който включва всички активни и пасивни мерки за безопасност на превозното средство, на удостоверение за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобуса, удостоверение за психологическа годност на водача, на уведомление от превозвача до Изпълнителна агенция «Автомобилна администрация» за наличието на бъдещ превоз, регламентиран като «случаен превоз» съгласно чл. 68 и чл. 68а от Наредба 33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на РБ, както и заверено копие на лиценза на ЕО и на удостоверението за категоризация на автобуса по системата IRU (когато пътуването е извън територията на РБ), копия от които документи да бъдат предоставени и в училището преди отпътуването;

19. задължение за наличие на отговорно лице, преминало инструктаж за изпълнение на служебни задължения при пътуване – за предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакция при настъпване на ПТП, готовност за аварийни ситуации, оказване на първа помощ;

20. задължение за извършване на специален инструктаж от водача или от отговорното лице/придружителя за пътуващите/учениците по отношение на мерките за безопасност при пътуване преди отпътуването и за извършване на наблюдение по време на пътуването за спазването им от страна на пътуващите;

21. задължение превозното средство да отговаря на изискванията на чл. 68б и чл.71 от Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари и/или за спазване изискванията на чл.55а и чл. 57 от Наредба № 11 от 31.10.2002 г. за

международен автомобилен превоз на пътници и товари и на всички останали изисквания на цитираните Наредби;

(17) Договорът по ал. 16 се сключва след одобряване от началника на регионално управление на образованието София-град към Министерството на образованието и науката. От 18. СУ „Уилям Гладстон“ - инициатор на пътуването, да бъде изпратено писмо по образец съгласно приложение № 1 на Наредбата заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО София-град не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(18) За всяко туристическо пътуване определената с тази заповед комисия да извършва проверка на наличието и истинността на документацията, която трябва да се съхранява в училището и е във връзка с организираните туристически пътувания.

1. получената информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно да е входирана с придружително писмо от туроператор;
2. сключен договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";
3. издадена заповед от директора на училището за провеждане на туристическо пътуване;
4. организирането и наличието на документацията за:
 - а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

(19) Учителите да изпратят на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2 от Наредбата. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(20) Комисията проверява:

1. наличието на заверени с подпис и с печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас, както и данни за контактни лица и телефонните им номера за всеки ученик, участващ в посещението/пътуването;

2. наличието на документи за командироване на служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г., а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина;

3. наличието на изискваните от учителите и предоставените документи от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(21) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на училището, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, да се уреждат с договор в писмена форма.

(22) При наличие на пълна документация по т. IV, комисията да докладва на директора за сключване на договора по т. III, т. Б и издаване на заповедта по т. 3, с

цел реализирането му. Документацията по чл.69 за организираните ученически пътувания да се съхранява от секретаря в 18. СУ „Уилям Гладстон“, като се предава периодично /на всеки месец/ в архива на училището за съхранение най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването. (23) Комисията е длъжна да запознае педагогическия персонал с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., Обн. Д.В. бр. 103 от 27.12.2016 г.

(24) Броят на персонала при туристическите пътувания да бъде определен съгласно чл. 8 от Наредбата, като се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците.

(25) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

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

2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

3. заверен списък на децата и учениците в групата и данни за лице за контакт и негов телефон за всеки ученик;

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

5. 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;

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

7. непосредствено преди отпътуването следва да се изисква наличието в автобуса на документ за годност на водача да шофира, вкл. наличие на правоспособност и квалификация.

(25) При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазва Инstrukция № 1 от 1997 г. за организацията на водноспасителната 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.

(26) За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;

2. контактни на заразни болести;

3. заболели от заразни болести;

4. ненавършили тригодишна възраст.

(27) Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително да се застраховат от туроператора при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

(28) Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

(29) Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата да предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на децата и учениците в

зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

(30) Във всеки един ден от пътуването ръководителят следва да се информира за кондицията на водача на превозното средство с цел недопускане на управление на превозното средство под въздействие на алкохол или друго упойващо средство.

(31) За всеки ден от пътуването ръководителите /главният ръководител и ръководителите на групите/ следва да осъществяват наблюдение и контрол за спазване от страна на учениците/пътуващите на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. използването на предпазни и обезопасителни средства.

(32) Ръководителите на туристическите пътувания /главният ръководител и ръководителите на групите/, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал незабавно да информират директора и ръководството на училището при възникване на инциденти и проблемни ситуации.

(33) Туристическите пътувания на деца и ученици с автобусен транспорт да се извършват само в светлата част на денонощието.

(34) По време на пътуванията на децата и учениците да се осигурява най-малко 8 часа нощувка в рамките на денонощието.

(35) При настаняване на деца и ученици главният ръководител на туристическото пътуване задължително:

1. да изготвя поименно разпределение на децата, съответно на учениците, по стаи, което се оставя на разположение на рецепцията в обекта на настаняване или на друго подходящо място в него;
2. осигурява провеждането от хотелиера или от негов служител на инструктаж на групата за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

(36) Ръководителите на съответното туристическо пътуване да се настаняват в помещения в максимална близост до помещенията на настанените деца, съответно ученици.

(37) Храненето на деца и ученици по време на туристическите пътувания да се извършва само в обекти, регистрирани по реда на Закона за храните и категоризирани съгласно Закона за туризма.

(38) С цел осигуряване здравето на децата и учениците, както и осигуряване на безопасността и сигурността на учениците при посещения на плаж, плувни басейни и зони за къпане да се спазват, разпоредбите на чл. Раздел VIII - Изисквания към организацията на водноспасителната дейност и обезопасяването на водни площи, ползвани от деца и ученици

(39) Главният ръководител, ръководителите на групите и другите командировани лица да съблюдават и стриктно да спазват специфичните изисквания към туристическите пътувания, организирани под формата детски лагери, определени в Глава трета от Наредбата, както и Глава четвърта от Наредбата, във връзка с изискванията към организацията при заниманията на деца и ученици в природна среда и обучение по снежни спортове. Развлекателната програма, туровете, обиколките, опознавателните разходки и други мероприятия трябва да са съобразени с възрастта и физическата подготовка на участниците.

Чл. 70. (1) По време на учебната 2024/2025 година, в изпълнение на дейности по чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г./изм. и доп./ за организация на дейностите в училищното образование да се спазват следните изисквания: Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват на територията на населеното място в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на

уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма и за което родителят е декларирал своето съгласие в началото на учебната година.

(2) Декларациите на родителите се попълват в началото на учебната 2024 / 2025 г. и се съхраняват в класните ръководители

(3) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции е определен в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора и заместник - директорите на училището .

(4) Директорът издава заповед за извеждане на учениците и провеждане на организираните посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции.

(5) Преди извеждане на учениците, ръководителите провеждат инструктаж с цел опазване живота и здравето на учениците по транспортна безопасност за всеки ден от пътуванията и посещенията.

Чл. 71. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.(Нова - ДВ, бр. 78 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) –/чл. 3, ал. 3/

Чл. 72. Преместване на ученик в друга паралелка на същото училище.

(1) Ученик може да бъде преместен в друга паралелка на същото училище при наличие на свободно място в паралелката. За преместване на ученика, родителят подава заявление до директора на училището.

(2) Директорът издава заповед за преместване на ученика на свободното място в 7 дневен срок. Ако в паралелката няма свободно място, преместването се извършва след разрешение от Началника на РУО.

(3) В изпълнение на чл. 103 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование /Доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г./, учениците може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

(4) В съответствие на чл. 107а, ал. 6 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование /Доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г./, в особени случаи учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 – 3 от същия член, с разрешение на министъра на образованието и науката след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.

Чл. 73. За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в училището се създава постоянно действащ екип /комисия/, сформиран в началото на учебната година по решение на педагогическия съвет за съответната учебна година.

Чл. 74. (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на директора на училището.

(3) В училището, се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания и се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(4) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(5) Директорът на училището, в което се провежда национално външно оценяване, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

(6) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок 2 месеца от провеждането на националното външно оценяване, след което се унищожават автоматично.

(7) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита комисия, определена със заповед на директора, унищожават информацията, за което съставя протокол.

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване."

Чл. 75. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

(3) В училището се осъществява видеоконтрол върху провеждането на държавен зрелостен изпит и се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(4) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(5) Директорът на училището, когато се провеждат държавни зрелостни изпити, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на държавните зрелостни изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

(6) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок 2 месеца от деня на провеждането на държавния зрелостен изпит, след което се унищожават автоматично.

(7) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от провеждането на изпита комисия, определена със заповед на директора, унищожават информацията, за което съставя протокол.

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл. 76. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 77. При провеждане на присъствен учебен процес се допуска училището да извършва разходи за евентуално внезапно настъпили противоепидемични мерки за превенция на разпространението на вирусни инфекции, въведени по реда на чл. 63, ал. 4 и 7 от Закона за здравето.

Чл. 78. С цел включване и приобщаване на всяко едно дете и ученик, придобиване на необходимия набор от знания и умения, възпитаване и подкрепа личностното му развитие, опазване здравето на учениците, на работещите в училището, на семействата и на всички около нас в условията на внезапно възникнала епидемична ситуация, обусловена от разпространението на вирусна, бактериална или друг вид инфекция, организацията на работата в 18. СУ „Уилям Гладстон“ да е в стриктно изпълнение на насоки за работа на системата на училищното образование от МОН, МЗ, РЗИ, определена със заповедите на директора и определящи дейността в 18. СУ „Уилям Гладстон“.

Чл. 79. (1) В изпълнение на чл. 115а от ЗПУО, когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен и след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна форма на обучение, да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

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

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

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

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

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

(5) Обучението от разстояние в електронна среда да включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда да се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.“

Чл. 80. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен след заповед на министъра на образованието и науката, подкрепата за личностно развитие на учениците в зависимост от спецификата си да се осъществява от разстояние в електронна среда. Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО при условията на чл. 12, ал. 2, след заповед на директора на институцията.

Чл. 81. Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда да се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 82. В изпълнение на чл. 40ж, ал. 3 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование обучението от разстояние в електронна среда се прекратява със заповед на директора в случаите на:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 83. В изпълнение на чл. 57, ал. 6 от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/обн. Д.В. бр. 19 от 28.02.2023 г./ - Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки."

Чл. 84. Институционалната политика по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се отразяват в програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, в изпълнение на Глава пета от Наредба №

13 от 21.09.2016 г. /изм. и допълнена/, която се разработва и актуализира от учителите в ПУО по философия за всяка учебна година и приети на ПС преди началото на учебната година.

Глава VIII. Преходни и заключителни разпоредби.

1. Правилникът а дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

3. Всички учители, служители и ученици на 18. СУ се задължават да спазват разпоредбите в Правилника за устройството и дейността на училището.

Правилникът е приет от ПС на 18. СУ “Уилям Гладстон” на 12.09.2024 г. с Протокол № 17, съгласно чл.263, ал.1, т.1 /на основание чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО/