



гр. София, 1632, ж.к. Овча купел 1, ул. „Димитър Попниколов” № 7  
тел. 956 07 49, 956 07 39, факс/тел. 9560769

---

Утвърждавам:

Директор:/п/

/Надка Воденичарова/

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА 88. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
„ДИМИТЪР ПОПНИКОЛОВ”**

**2020/2021**

**УЧЕБНА ГОДИНА**

## Глава I. Общи положения

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

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

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма СКС „Секюрити” за коректна съвместна дейност.

## Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** Училището осъществява общообразователна, профилирана подготовка и професионална подготовка, обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 4.** Училището издава удостоверения за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап, свидетелство за основно образование, удостоверения за завършен първи гимназиален етап и гимназиален етап, диплома за средно образование и дубликати.

**Чл. 5.** (1) Училището е общинско.

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

(3) Обучението се осъществява в обособена за всяка паралелка класна стая, с изключение на часовете по ФВС и ИТ.

(4) Влизането в училищната сграда е през 2 врати на централния вход, при спазване на пропускателен режим, а излизането организирано през 1 врата към спортните площадки в училищния двор.

**Чл. 6.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити- СО по формула, утвърдена от СОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство;

в. проектни дейности-участие в Национални програми и Международни проекти.

**Чл.7.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

(1) В училището се води само електронен дневник.

- (2) Час на класа се провежда всеки четвъртък, по график, в синхронна форма в платформата Google G Suite/Google Meet.
- (3) Часовете по БДП, консултациите, заниманията по интереси и часовете в клубовете по проект „Образование за утрепния ден“ се провеждат в електронна среда – синхронно, по предварително утвърден график, публикуван на интернет страницата на училището.

**Чл. 8.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас и I подготвителна група.

**Чл. 9.** Всяка учебната година е с продължителност 12 месеца, започваща от 15 септември и включва учебно и неучебно време. Графика на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката и включва есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 10.** (1) Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование. Наредба 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок и се съгласува със СРЗИ. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.).

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището, а учителите от първия учебен час уведомяват класа за извършените промени за деня.

**Чл. 11.** Продължителността на учебния час е 35 за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до XII клас. Обучението се организира по възможност в блок учебни часове, с изключение на часовете по ФВС.

**Чл. 12.** Дневното разписание за учениците от училището е съобразено с двусменния режим и е с начало на учебния ден 7:40 часа и край на учебния ден 19:10 часа, като във всяка от смените има по две петминутни почивки и една от двадесет минути съгласувани с ОС.

**Чл. 13.** По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организационни прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма, за което се изготвя график, който е част от годишния план на училището.

Туристическите пътувания през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. 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.

- (1) педагогическият специалист, инициатор на проявата, внася писмено мотивирано предложение до директора, съдържащо мястото, времето, наименованието на фирмата организатор и списък на учениците, не по-късно от две седмици преди проявата.
- (2) за организиране на прояви и пътувания във и извън населеното място в рамките на учебното време се ползват не повече от 5 дни
- (3) екскурзии с учебна цел и училища сред природата се провеждат в периода от 31. март до 30. Април, за учениците от I до III в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план.
- (4) за провеждане на организирано посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците и проявата се провежда ако има най-малко 60% от учениците от паралелката, заявили желание за участие.
- (5) за всяка организирана проява, изява или мероприятие, с продължителност повече от 1 ден, която не е предмет на уреждане по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО, която задължително съдържа и проект на договор за организирано пътуване.
- (6) организирана проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал.3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

**Чл. 14.** (1) Обучението в 88.Средно училище се осъществява чрез:

1. Задължителна подготовка - ЗП в задължителни учебни часове - ЗУЧ, по учебни програми еднакви за всички училища в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка чрез учебни предмети предвидени за изучаване в съответния клас.
2. Разширена подготовка в избираеми учебни часове – ИУЧ, по учебни програми утвърдени от директора, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците, в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка чрез учебни предмети предвидени за изучаване в съответния клас.
3. Допълнителна подготовка - факултативни учебни часове – ФУЧ, по учебни програми утвърдени от директора и от РУО, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците, в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка чрез учебни предмети предвидени за изучаване в съответния клас.
4. Профилираната подготовка се осъществява в часовете за ЗП или ООП и ЗИП или РП на учебния план.
5. Професионална подготовка в паралелка – специалност „Туристическа анимация“, въз основа на ДОИ и рамковите програми от Закона за професионалното образование и обучение
  - (2) Училищните учебни планове се разработват всяка учебна година, за всяка паралелка, съгласно ЗПУО и ДОС за учебния план, за ПГ и класовете от I до XI клас, а за XII клас, съгласно нормативните изисквания.
  - (3) При усложнена епидемиологична обстановка и установена необходимост от преминаване на обучение в електронна среда от разстояние, образователния процес се осъществява според дневното и седмично разписание, в електронната платформа Google G Suite в синхронно обучение, като се отразяват отсъствия и оценки.

**Чл. 15.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез текущи изпитвания /устни и писмени/ и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и са съобразени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика за учениците от V – VII клас, български език и литература, математика и чужди езици за учениците от VIII – XII клас. Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи. Контролните и класните работи се провеждат по предварително утвърден график.

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

а/ Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

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

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

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

в/Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:  
1. учениците, обучавани в дневна форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност.

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

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

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

**Чл. 16.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ, най-късно 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 писмено потвърждение от родителя;
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено искане от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието, входирано по надлежния ред.

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

(3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник от съответния учител и се проследяват от класния ръководител ежеседмично като се обобщават най-късно 1 ден преди приключване на месеца.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия, който се представя заедно със заявление, входирано по надлежния ред, в началото на учебната година или при възникнала необходимост. Ученикът участва в часовете с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

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

(6) Ученик, който има годишна оценка слаб 2 и след полагането на изпит за промяна на оценката по учебния предмет, отново оценката е слаб 2, повтаря класа. Ученик, който не се е явил или не е положил изпит повтаря класа.

**Чл. 17.** (1) Преместване на ученици от една паралелка в друга в училището или от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места и при условие, че не е предпоставка за разпадане на паралелката, за ученици от 8 до 10 клас, при необходимост се полагат приравнителни изпити по съответните предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора.

(2) Преместването за ученици от 7 до 10 клас се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(3) Преместване на ученици от 11 клас се извършва не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви, в 12 клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

**Чл. 18.** След завършване на етап или степен на образование на учениците се издава документ-удостоверение, свидетелство или диплома. След завършване на клас по необходимост и писмено заявено желание от родител се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 19.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. Индивидуална форма (в електронна среда – синхронно).
3. Самостоятелна форма (неприсъствена)

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

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици със СОП, които се обучават в дневна или индивидуална форма.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година за ученици по препоръка на екипа за подкрепа на личностно развитие съобразно ДОС за организация на дейностите в ПУО.

**Чл. 20.** (1) При необходимост от преминаване на ученици на самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма на обучение.

(2) В самостоятелна форма в училището, може да се обучават лица, навършили 16 години.

(3) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогическия съвет. При желание за промяна на формата на обучение се подава заявление до директора на училището.

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

(5) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

(6) За ученици в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, се организират 3 изпитни сесии: една редовна и две поправителни сесии.

(7) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, редовната сесия се организира с решение на педагогическия съвет и две поправителни изпитни сесии – юнска и септемврийска.

(8) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не е положил успешно изпитите на определените за това три изпитни сесии, продължава обучението си в същия клас.

(9) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

**Чл. 21.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището.

(1) Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическите специалисти, учениците и родителите.

(2) Училищни символи и ритуали:

1. лого на 88.СУ „Димитър Попниколов“ – стилизиран знак с молив и надпис 88.средно училище „Димитър Попниколов“;
2. училищно знаме в сив цвят с извезани името на Димитър Попниколов и мотото „Европейско образование-български традиции“ в син цвят;
3. училищна униформа с бродирано логото на училището, влючваща тъмносин суитшър с розова подплата и блуза в розов цвят за момичетата и тъмносин суитшър със синя подплата и блуза в син цвят за момчетата;
4. посрещане и изпращане на училищното знаме на тъжества за откриване на учебната година, патронния празник и празник за отбелязване на 24 май – ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 22.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в оценяването на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора- домакина на училището. Учителят попълва заявка и я представя на домакина на училището най-късно 1 ден по-рано.
9. да уведомява най-късно в деня преди отсъствието заместник директор или директор, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове, като посочи заместник;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет, комисии и работни групи;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;



12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в електронния дневник ежедневно темите на действително взетите часове и отбелязва отсъствия на учениците;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно и стриктно електронния дневник на паралелката, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно службата за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклонява ученици от учебния процес;
22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
24. да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.
25. да бъде наблюдателен и да следи груповата динамика в паралелките.
26. да наблюдава взаимодействията и взаимоотношенията между учениците в училище по време на междучасията и неформалните ситуации, в които те общуват
27. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
28. да познава и спазва Етичния кодекс на училището;
29. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
30. в началото на всяка учебна година да изготвя дидактичен план за ритмичното разпределение на темите от учебния материал по предметите, които ще преподава;
31. да работи за опазването, обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
32. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора по график;
33. да не взима допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над регламентираните.
34. да спазват инструкциите според утвърдените правила за работа с лични данни в училището.
35. Ежегодно да актуализира професионалното си портфолио.
36. да спазва утвърдените правила и процедури в 88. СУ „Д. Попниколов” за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищното насилие и тормоз между учениците

**Чл. 23.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него стартира процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

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

6. да организира и провежда родителска среща;

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

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

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

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

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа, както и да следи редовното попълване на електрония дневник

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с учебения план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество в кабинета в който провежда учебните си часове.

(2) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща и запознава родителите с Правилника.

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

#### **Глава IV. Права и задължения на учениците**

**Чл. 24.** Учениците имат следните права:

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

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила или професията;

4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в разширената и допълнителна подготовка;

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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
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;
14. да получават стипендии.
15. да участва във форми във на ученическо самоуправление

**Чл. 25.** Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието 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 /За ученици от 1 до 4 клас/
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, да не разпространяват наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят лична карта в училището и извън него;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да поставят мобилните си телефони в специално обособените за това места /кутии/ по време на учебните часове, за осигуряване на нормалното протичане на урока или да ги съхраняват в ученическата си чанта с изключен звук;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

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

16. да заемат мястото си в определения час в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини, в графа бележки на дневника на класа се пояснява;

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

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

19. да спазват установените норми за ползване на плувния басейн и физкултурния салон,;

20. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констатирането и;

21. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

22. да не подказват и преписват по време на учебния процес

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

24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки без разрешение на учител .

25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо училищно имущество;

26. да спазват установеният ред при влизане в учебната сграда, чрез системата за контролиран достъп и при загуба или повреда на ел. карта /чип/ да уведомят класния ръководител и да я заплатят в двоен размер.

**Чл. 26.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

(3) Случаите по чл. 26, ал. 2, т. 2 и когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 27.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

**(1) „Забележка“ – за:**

а. Над 5 отсъствия по неуважителни причини;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

- г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- д. често възпрепятстване провеждането на учебен процес по време на час;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

**(2) „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**

- а. над 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно възпрепятстване на учебния процес;
- в. прояви на физическо и психическо насилие;

**(3) „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

- а. Над 12 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на училищен документ;
- и. оповестяване на информация, оронваща авторитета на училището или ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
- й. прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. оповестяване на информация, оронваща авторитета на училището или ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. други тежки нарушения по този правилник.

**Чл. 28.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът изчаква свършването на часа при педагогическия съветник. Уведомява своевременно родител и изисква ученикът да присъства в часа за консултации.

**Чл. 29.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 30.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо, по e-mail или по телефона.

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

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището (Почистване на класната стая, коридорите и прилежащите територии в района на училищната сграда), включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

**Чл. 31.** 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. 32.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година, ако са наложени в срок до 1 месец преди края на учебната година.

**Чл. 33.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 34.** За откриване на процедура за налагане на санкции, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 35.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник или училищен психолог.

**Чл. 36.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

**Чл. 37.** (1) Наложените санкции се отразяват в дневника и в личния картон.

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

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

**Чл. 38.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в дневника на класа и в личния картон на ученика.

## **ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 39** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, регионално и национално равнище училището учредява награди:

### **1. Награда – ГОРДОСТ НА УЧИЛИЩЕТО**

Категории – индивидуално/отборно

Цел – удостояване с признание и насърчаване на учениците за развитие на личностния им потенциал чрез популяризиране на техни значими постижения и принос към развитието на училищната общност и престижа на 88. СУ

Критерии - класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в областни, национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта

Същност на наградата – грамота и предметна награда

### **2. Награда – ОТЛИЧЕН ЗРЕЛОСТНИК**

Цел – удостояване с признание за отличен успех в гимназиален етап на обучение, за принос в развитието на училището и насърчаване на учениците за развитие на личностния им потенциал в учебната дейност и участието им училищни изяви

Критерии – отличен успех в гимназиален етап и участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към училищната институция и непреходните национално значими идеали и ценности

Същност на наградата – грамота и плакет

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

**Чл. 40.** (1) За постижения в образователната област, иновативни методи на преподаване и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;
- с грамота.

## **ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите**

**Чл. 41.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищните учебни планове;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 42.** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето, 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 се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

**Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание****Чл. 43.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

- (2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
- (3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 44.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:



1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищни учебни плавнове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема Индивидуални учебни планове ;
7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;
11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училището;
14. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на знания, умения и компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

**Чл. 45.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището като събира допълнителни финансови и материални средства и контролира целесъобразното им изразходване.

Подпомага изграждането на материално – техническата база на училището.

Организира обществеността за подпомагане и подкрепа на училището.

(3) Органи на настоятелството са общото събрание и Съветът на настоятелите.

**Чл. 46.** (1) Форма на ученическо самоуправление е представено от ученическият съвет, с представители на учениците от 5 до 12 клас.

(2) Ученическият съвет на училището е представен от председател, зам.председател и три комисии:

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

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет на училището могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас, при обсъждане на определени теми.

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

**Чл. 47.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците да не предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки и видео на ученици или на техни близки без предварително информирано съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание.
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
8. да спазват инструкциите според утвърдените правила за работа с лични данни в училището.
9. да спазват утвърдените правила и процедури в 88. СУ „Д. Попниколов” за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищното насилие и тормоз между учениците.
10. да спазват установените правила и етични норми при обучение и работа в електронна среда, при обучение от разстояние, съгласно Вътрешни правила за използване на предоставените от 88.СУ електронни пощи и възможности на Google G Suite

11. да спазват установените правила за ограничаване разпространението на COVID-19, регламентирани в Правилник за организация на учебната работа в 88. СУ „Д.Попниколов“, в условията на Covid-19

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, ДТИ, треньорите по плувани и учителите по ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си в специална тетрадка срещу подпис.

Инструктажите се съхраняват при заместник-директора АСД.

(4) В сградата на училището е изградена система за 24 часово видеонаблюдение В коридори и фойета. Записите се съхраняват в продължение на един месец, на две DVR устройства, след което автоматично се изтриват

(5) Достъп до записите има ръководния състав на училището, при необходимост педагогически съветник или учител, съгласно Регламент 2016/679, ЗЗЛД и чл.17 от Инструкцията за мерките и средствата за защита на личните данни в 88. СУ.

Ръководител направление ИКТ е длъжностното лице, което има необходимите компетенции да работи с DVR устройствата и при нужда осъществява достъпа до конкретна информация.

(6) В класни стаи и кабинети има монтирани видеокамери, които осигуряват необходимите условия за видеонаблюдение при ежегодното провеждане на държавните зрелостни изпити. Видеозаписите се съхраняват в училището за срок от 3 месеца и при поискване се предоставят на МОН.

## **ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Правилникът за дейността на училището се осъвременява при необходимост.

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

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

**§ 4.** Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №11/14.09.2020г.