

гр. София, 1632, ж.к. Овча купел 1, ул. „Димитър Попников” № 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”**

**2024/2025**

**УЧЕБНА ГОДИНА**

**Настоящият Правилник за дейността на училището е приет на заседание на педагогическия съвет с решение в протокол №11 от 09.09.2024 г.**

## 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 за коректна съвместна дейност.

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

## Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 4.** Училището осъществява общообразователна, профилирана подготовка и професионална подготовка, обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 5.** Училището издава удостоверения за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап, свидетелство за основно образование, удостоверения за завършен първи и втори гимназиален етап, диплома за средно образование и дубликати.

**Чл. 6.** (1) Училището е общинско, с постоянен адрес:

Гр. София, ж.к.Овча купел 1, ул. „Димитър Попниколов“ №7

(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, ИИ, ТП и ИТ.

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

**Чл. 7.** 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.

## Глава III. Учебно време и учебен процес

**Чл.8.** (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) За 2024/2025 учебна година графикът на ваканциите е както следва:

31.10.2024 г. – 03.11.2025 г. вкл. – есенна

21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. – коледна

**05.02.2025 г.** – междусрочна

**29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.** – пролетна за I – XI клас

**04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.** – пролетна за XII клас

**Начало на втория учебен срок на учебната 2024 – 2025 година:**

**06.02.2025 г.** – I – XII клас

**Неучебни дни през 2025 година:**

**21.05.2025 г.** – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

**23.05.2025 г.** – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

**Край на втория учебен срок на учебната 2024 – 2025 година:**

**15.05.2025 г.** – XII клас (13 учебни седмици)

**02.06.2025 г.** – I–III клас (14 учебни седмици)

**16.06.2025 г.** – IV–VI клас (16 учебни седмици)

**30.06.2025 г.** – V–VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

**30.06.2025 г.** – VII–XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07.2025 г. – 31.08.2025 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и XI клас.

**Чл.9.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна, комбинирана, 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 - присъствено.

(3) Часовете по БДП, консултациите, заниманията по интереси се провеждат, приоритетно присъствено, само при необходимост в електронна среда – синхронно, по предварително утвърден график, публикуван на интернет страницата на училището.

**Чл.10.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл. 11.** Всяка учебната година е с продължителност 12 месеца, започваща от 15 септември и включва учебно и неучебно време. Графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката и включва есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 12.** (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.

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

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

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

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

(8) Кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на 4 общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

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

**Чл. 13.** Продължителността на учебния час е 35 мин. за учениците от I и II клас и 40 мин. за учениците от III до XII клас. Обучението се организира по възможност в блок учебни часове, съобразно броя часове по учебен план, с изключение на часовете по ФВС, ИТ и др. По решение на ПС.

**Чл. 14.** 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 междучасия и едно от двадесет минути съгласувани с ОС.

**Чл. 15.** 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 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 учебни дни за паралелка
- (3) екскурзии с учебна цел и училища сред природата се провеждат през м. октомври и м.април и по време на планираните проектни дейности за учениците от I до III клас.

- (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 е постъпило одобрение от началника на РУО.

**Чл. 16.** (1) Обучението в 88.Средно училище се осъществява чрез:

1. Общобразователна подготовка в задължителни учебни часове - ЗУЧ, по учебни програми еднакви за всички училища в съответствие с ДОС за общобразователна 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 общобразователна 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 общобразователна подготовка чрез учебни предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.
4. Профилираната подготовка се осъществява в часовете за ООП и РП на учебния план.
5. Професионална подготовка в паралелка – специалност „Туристическа анимация“, въз основа на ДОС 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 класовете от I до XII клас, съгласно нормативните изисквания.

(3) При усложнена епидемиологична обстановка и установена необходимост от преминаване на обучение в електронна среда от разстояние, образователният процес се осъществява според дневното и седмично разписание, в електронната платформа Google Workspace for education в синхронно обучение, като се отразяват отсъствия и оценки.

**Чл. 17.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез текущи изпитвания /устни и писмени/ и практически форми на изпитване, както и чрез тестове и проекти.

(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 се оформя срочна оценка, съобразно образователния етап и се внася в съответната документация.

(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 оценяват,

коригират и рецензират от преподаващия учител и представят 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, комбинирана, индивидуална 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. 18.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
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. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж; 4. (отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) (2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(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, вхвърлено 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.

(7) Ученици, включени в групи за ЦОУД посещават дейностите по утвърдено седмично и дневно разписание. При отствия по неуважителни причини, отразени в електронния дневник за повече от 5 учебни дни или при отразени 5 забележки за нарушаване на правилата в класната стая, ученикът се отписва от групата за ЦОУД и може да бъде приет отново през следващата учебна година само при наличие на свободно място.

**Чл. 19.** (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, 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 за ученици от 8 до 11 клас.

(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. 20.** 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. 21.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. комбинирана/индивидуална форма(присъствена).
- 3.самостоятелна форма (неприсъствена, само за ученици над 16 години)

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, комбинирана 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. 22.** (1) При необходимост от преминаване на ученици на самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма на обучение.

(2) 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.

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

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

(5) За ученици в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, се организират 3 изпитни сесии: една редовна и две поправителни сесии. Изпитна сесия се насрочва със заповед на директора до 1 месец, след подадено заявление до директора на училището за явяване на изпити.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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. 23.** 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, включваща тъмносин суитшърт с розова подплата и блуза в розов цвят за момчетата и тъмносин суитшърт със синя подплата и блуза в син цвят за момчетата;

4. училищен химн – „Осемдесет и осмо училище любимо“

5. посрещане и изпращане на училищното знаме на тържество за откриване на учебната година, патронния празник на училището и празник за отбелязване на 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.

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



**Чл. 24.** (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;
7. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

(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 продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
7. да използват училищната материално-техническа база отговорно за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора - домакин на училището. Учителят попълва заявка и я представя на домакина на училището най-късно 1 ден по-рано.
8. да уведомяват 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. Отсъстващият учител посочва заместник по възможност;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет, комисии и работни групи;
10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час, освен с учебна цел;
12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението на учители, представляващи образователна институция и добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да вписват в електронния дневник ежедневно темите на действително взетите часове и отбелязват отсъствия на учениците;
16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

17. да водят правилно и стриктно електронния дневник на паралелката, който е официален документ;
18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно службата за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
19. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
20. да не отклоняват ученици от учебния процес;
21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
23. да се намесят, за да прекратят ситуация на тормоз, на която са станали свидетели.
24. да бъдат наблюдателни и да следят груповата динамика в паралелките;
25. да наблюдава взаимодействията и взаимоотношенията между учениците в училище по време на междучасията и неформалните ситуации, в които те общуват с цел превенция;
26. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
27. да познават и спазват Етичния кодекс на училището;
28. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
29. в началото на всяка учебна година да изготвя дидактичен план за ритмичното разпределение на темите от учебния материал по предметите, които ще преподава;
30. да работят за опазването, обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора по график;
32. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над регламентираните.
33. да спазват инструкциите според утвърдените правила за работа с лични данни в училището.
34. Ежегодно да актуализира професионалното си портфолио.
35. 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
36. да контролират спазването на хигиена от учениците в класната стая по време на учебни часове.
37. при изпълнение на своите функции, съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

**Чл. 25. (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 електронния дневник и ЛОД в НЕИСПУО;
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 за дейността на училището.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно учебния план на паралелката и графика за приемното време и консултациите на учителите в училище, за който ги информира и в началото на II учебен срок.

## **Глава V. Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

Чл. 26. (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) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити при придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал.2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 27 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет /при атестиране на директорите/;
  2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет /при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти/.
- (3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, 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.
- (5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестиращия педагогически специалист.
- (6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
  2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
  3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
  4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т.1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
- (7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.
- (8) Ако при атестирането по ал.7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

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

**Чл. 28.** 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, както и в групи за занимания по интереси и организирани извънкласни 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. 29. 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 на територията на училището и в близост до дворната врата и оградата на училищния двор, да не употребяват алкохол, наркотични и упойващи вещества, да не участват в разпространението им;
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 /за ученици без задължителна униформа – приличното облекло включва дрехи, които да не показват открити части от средната част на тялото, да не са прозрачни и прекалено изрязани в горната си част блузи/;
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 и да носят необходимите учебници, учебни помагала и екип за спорт, когато е необходимо;
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 са готови 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 подсказват 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.

27. да опазват учебниците осигурени със средства от държавния бюджет за учениците от 2 до 7 клас;

28. да се включват в организирани дейности в полза на паралелката/училището в извънучебно време.

**Чл. 30.** (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. 31.** 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:**

1. Над 5 отсъствия по неуважителни причини;

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

3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

4. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

5. често възпрепятстване провеждането на учебен процес по време на час;

6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.

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

1. над 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. системно възпрепятстване на учебния процес, противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

3. прояви на физическо и психическо насилие;

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

1. Над 12 отсъствия по неуважителни причини;

2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. разпространението на наркотични вещества в училището, като се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. оповестяване на информация, уронваща авторитета на училището или ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
9. прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и прояви на физическо и психическо насилие;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. разпространяване на информация, уронваща 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:**

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. други тежки нарушения по този правилник.

**Чл. 32.** 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 се своевременно родител и се изисква ученикът да присъства в часа за консултации.

**Чл. 33.** 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, като незабавно се уведомяват родителите.

**Чл. 34. (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. 35.** 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. 36.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година, ако 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. 37.** 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. 38.** 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. 39.** 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, където има право да присъства родител.

**Чл. 40.** (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. 41.** (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 време на отстраняването си.

**Чл. 42.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

**Чл. 43.** (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 призиви 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. 44.** (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 VIII. Права и задължения на родителите**

**Чл. 45.** (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. 46.** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат ученика при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите ученици 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 IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 47.** (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. 48.** (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 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема Училищни учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;

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

10. определя ученически униформи;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училището;

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

13. 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.

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт, изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

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

**Чл. 49.** (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. 50.** (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 Педагогическият съвет с право на решаващ глас при обсъждане на определени теми.

## **Глава X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 51.** (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 се надвесват и да не седат по первазите на прозорците и по парапетите на стълбите и форума;
8. да не използват мебели, техника и друг вид училищно имущество за саморазправа, изхвърляне през прозорци и изнасяне от училищната сграда.

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

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 и педагогическия персонал.
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 необходимост, съгласно Вътрешни правила за използване на предоставените от 88.СУ електронни пощи и възможности на Google Workspace for education .

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, ДТИ, треньорите по плуване 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 по 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 XI. Правила и процедури в 88. СУ „Д. Попниколов” за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищното насилие и тормоз между учениците**

### **I. Задължения на персонала**

#### **I. 1. Училищният координационен съвет (УКС) е задължен да:**

- **планира, проследява** и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище;
- обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици;
- **обсъжда и приема** процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз;
- **прави мотивирани предложения** до директора с цел подобряване на работата;
- **подпомага класните ръководители** с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

#### **I. 2. Класни ръководители са задължени:**

- да провеждат в началото на годината занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието;
- да приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие;
- да поставят постерите с приетите ценности, правила и последици на видно място в класната стая;

- да запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- да реагират – съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици – при всеки опит за насилие над ученик в клас;
- да попълват протокол, който се предават на УКС, за всеки инцидент или проява на насилие;
- да участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай;
- да провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, привличайки различни специалисти;
- да информират учениците за съществуването на националната телефонна линия за деца: 116 111;
- да информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури...

### **I. 3. Учители, които не са класни ръководители, са задължени да:**

- включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно;
- поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;
- познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици;
- познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат...

### **I. 4. Дежурни учители са задължени да:**

- спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз;
- реагират на насилие по време на дежурството си според утвърдените процедури;
- оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и и докладват на УКС, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

### **I. 5. Помощният и непедагогическият персонал е задъжен да:**

- полага грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели;
- познава основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие;
- не допуска прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

## **II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.**

**II. 1.** Класният ръководител уведомява устно, а родителят попълва Протокол за съобщаване за насилие (*вжс: Приложение№ 2*), в който описва ситуацията, според която детето е жертва на тормоз.

**II. 2.** За дете, което е упражнило тормоз, класният ръководител уведомява устно, а родителят попълва протокол за съобщаване за насилие (*вжс: Приложение№ 2*), в който описва ситуацията, след което изпълнява указанията на УКС за предотвратяване на тормоза.

**II. 3.** Класният ръководител уведомява устно за деца, които помагат и подкрепят тормоза, а родителят попълва протокол за съобщаване за насилие (*вжс: Приложение№ 2*), в който описва ситуацията. Същата процедура е валидна и за дете, което е наблюдавало насилието (*вжс: Приложение№ 2*).

**II. 4.** Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

**II. 5.** Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира УКС чрез попълване на формата за протокол.

## **III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.**

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

**III. 1.** Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден **„Протокол за отговор на насилие“** (вж: Приложение №1), който се предава на председателя на УКС за съхранение.

**III. 2. Действия в случай на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик.**

Учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;
- при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
- уведомяват веднага училищното ръководство и УКС, които уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява *родителите/настойниците* на детето;
- описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

**3.** Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова:

- всеки служител на 88. СУ „Д. Попниколов“, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми класния ръководител, който от своя страна уведомява училищното ръководство и *родителите/настойниците* на детето;
- учителят описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.
- след проверка на случая директорът свиква УКС, който подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“.
- УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от класен ръководител, учител-наставник и родител.

**4. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз**

- Учителят описва ситуацията писмено в „Протокол за отговор на насилие“ (вж:

**Приложение №1);**

- Ситуацията се регистрира в единния регистър;
- Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията в Протокол за съобщаване за насилие (вж:

**Приложение № 2);**

- За изясняване на случая от други деца-наблюдатели родителите им описват ситуацията в Протокол за съобщаване за насилие (вж: **Приложение № 2);**
- Класният ръководител уведомява и свиква среща с родителите; – Свиква се УКС;
- УКС уведомява МКБППМН, Полицията и отдел „Закрила на детето“;
- УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.

## **Глава XII. 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 този правилник.