

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ – ПАЗАРДЖИК

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

Предмет на правилника

Чл.1. (1) Този правилник се издава на основание чл. 28 л.(1) т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование, за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за приобщаващото образование.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.2. С този правилник се определят структурата, функциите и управлението на училището, правата и отговорностите на участниците в образователния процес, организацията на учебния процес, издаването на документи и други въпроси, свързани с образованието в СУ „Г. Бенковски” – Пазарджик

Чл.3. СУ „Г. Бенковски” е средно, общинско училище на делегиран бюджет, в което обучението се осъществява на базата на Държавните образователни стандарти, в съответствие с учебни програми, планове, учебници, наредби и нормативи, утвърдени от МОН.

РАЗДЕЛ II

Принципи на училищното образование

Чл. 4. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. То се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

Раздел III

Цели на училищното образование

Чл. 5. (1) Основните цели на образованието в СУ „Г. Бенковски” – Пазарджик са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Раздел IV ***Право на образование***

Чл. 6. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

(3) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(4) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(6) За учениците, постъпили в I училището изпраща до 30.09. сведения в общината

Чл. 7. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

Чл. 8. (1) Училището се избира от родителите или настойниците. Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор,

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

Чл. 9. (1) Учениците, които завършват СУ „Г. Бенковски“, получават основно или средно образование

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

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

(4) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII, X до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

(5) Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени два държавни зрелостни изпита – по учебния предмет Български език и литература върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втори гимназиален етап на средно образование и по избран от ученика профилиращ учебен предмет, изучаван в избираемите учебни часове във втори гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия. /съгласно чл.135 т.1-6 от ЗПУО/

1. В случай че избраният учебен предмет е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

2. В случай че избраният учебен предмет не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

3. Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

4. Допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит. Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

5. (изм. от м. 09.2024) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка. Изпитът може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

а/ До полагане на изпит по чл. 104а, ал. 1 от ЗПУО се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;
2. не са положили изпит по чл. 104а, ал. 1 по този учебен предмет;
3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл. 104а, ал. 2;
4. са заплатили такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

б/ Допускането до изпит по чл. 104а, ал. 1 се осъществява от комисията по чл. 96, ал. 1, която организира и издаването на удостоверения по чл. 104а, ал. 4.

(6) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

1. Държавните зрелостни изпити са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

2. Ученик, завършил успешно XII клас и не положил държавни зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

Чл.10. За по-пълното задоволяване на интересите и потребностите на учениците в училището се организират групи за ИУЧ - разширена подготовка (I, II, III, IV V, VI, VII – XII кл.); ФУЧ (I, II, III, IV, V, VI,VII-XII, кл), ГЦОУД, групи за спортни дейности, модули за участие в УЧСД и др.

(1) Заявления за участие в посочените групи се подават до 15 дни преди приключване на учебните занимания за текущата учебна година

(2) Новопостъпилите ученици подават заявления в тридневен срок от постъпването.

(3) В училището религии могат да се изучават в ИУЧ или във ФУЧ

Чл.11. (1) За учениците I, II , III и IV клас на начален етап и за учениците в V клас от прогимназиален етап на основното образование се осигурява целодневна организация на учебния ден, след подадено заявление от родителите.

(2) Ученици, чиито родители са заявили желание за посещение на ГЦОУД, са длъжни да присъстват в часовете по самоподготовка.

(3) При направени отсъствия без уважителна причина ученикът подлежи на санкции съгласно този правилник.

(4) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 11, ал. 1 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование в определени дни."

Чл.12. Обучението в училище се извършва на книжовен български език.

Чл.13. Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА II

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I: Общи разпоредби

Чл.14. (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

(4) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището. Училищният учебен план се разработва съгласно чл.16 от наредба №4 /30.11.2015г. за учебния план.

(5) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.15. Учениците, завършили основно образование в училището, могат да продължат обучението си в същото училище или в други училища по тяхно желание.

Чл.16. (1) Приемът в I и V клас се осъществява по училищен план-прием.

(2) Приемът в училището след завършен VII клас се осъществява по утвърден държавен план-прием преди началото на всяка учебна година. С държавния план-прием се определя профилът и броят на учениците в паралелките в училището

(3) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на началника на РУО

(4) Предложенията до началника на РУО се правят от директора на училището след съгласуване с ПС, обществения съвет и финансиращия орган.

Чл.17. (1) В училището се приемат ученици при условия и ред, определени с Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование и Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) В училището се приемат в паралелка до 4 ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания.

(3) В училището се обучават ученици със СОП, като техния брой в паралелка е не повече от 3.

(4) Броят на учениците в I-IV клас може да бъде до 24, в V-VII клас до 29, а броят на учениците в класовете от първи и втори гимназиален план се определя с държавния план-прием

(5) Обучението на учениците по т. 1 се осъществява съгласно Наредба за приобщаващото образование

Чл.18. (1) Ученици могат да се преместват в нашето училище при наличие на свободни места в паралелките.

(2) За свободни места се считат местата до 24 в I-IV клас и до 29 в V-VII клас и до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(3) Свободните места се обявяват от директора в 3-дневен срок от освобождаването им в училището и в РУО

(4) Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. Учениците се преместват в друга паралелка в същото училище след подадено мотивирано заявление от родителя и при наличие на свободни места. За преместването директорът издава заповед. Ученикът не връща раздадените му учебници за учебната година.

2. Учениците от I-VI клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, като учениците от I -VI клас връщат раздадените им учебници и помагала.

3. Учениците от VII-X клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, като учениците от VII връщат раздадените им учебници и помагала.

4. Учениците в XI клас се преместват в друго училище не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия -през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

5. Учениците в XII клас могат да се преместват в друго училище, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

(5) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(6) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл.19. (1) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен план-прием с разрешение на началника на РУО.

Чл.20. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и /или ученика желание..

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на

директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверение по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

(5) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 21. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

(3) В особени случаи учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 – 3 на Наредба 10 от 01.09.2016 г. с разрешение на министъра на образованието и науката след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.

Чл. 22. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл.23 (1) Завършването на начален, прогимназиален и първи и втори гимназиален етап се удостоверява с документ за степен на образование.

(2) Учениците със СОП, които се обучават по индивидуални образователни програми, получават удостоверение за завършен клас. Те могат да продължат обучението си в следващата образователна степен.

(3) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

чл.24. Издаването на документи, различни от определените в Наредба №8/11.08.201г. за информацията и документите, се извършва срок до 7 работни дни от подаване на заявлението.

РАЗДЕЛ II

Форми на обучение

Чл.25. (1) Училището провежда следните форми на обучение:

- Дневна
- Индивидуална форма;
- Самостоятелна форма.

Чл.26. (1)Дневната форма на обучение се провежда между 7.30 ч. до 14.00 ч. за I смяна и от 13.30 ч. до 19.10 ч. за II смяна в учебните дни.

(2) В началото на учебната година директорът със заповед утвърждава:

- разписанието за провеждане на учебните часове в I-XII клас;
- разписанието на часовете за самоподготовка, ООФА и занимания по интереси в ГЦОУД;
- разписанието за часовете по самоподготовка, допълнително обучение консултации на учениците за повишаване на социалните умения, конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол в обществото.

Чл. 27. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебните предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, приет на ПС, утвърден от директора.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за :

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4;

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл.111 ал. 1, т. 1 от ЗПУО, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл.111 ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал.2 т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2 т.2 - чрез изпити;

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 28. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2, след решение на експертна комисия, създадена към РУО.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището

(4) Учениците по чл.37 ал.(2) т.4 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, се явяват на изпити в следните сесии:

-м. януари-15.01.-30.01.

-м. юни-20.06-30.06

-м. септември -1.09-12.09.

(5) Учениците по чл.37 ал.(2) т.2 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, се явяват на изпити в следните сесии:

-м. януари-15.01.-30.01.

-м. юни-20.06-30.06

-м. септември -1.09-12.09

Чл. 29. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в

което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) При комбинирана форма на обучение по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл. 30. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална, в самостоятелна и в комбинирана форма, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желасци да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучение си в началото на учебната година. Промената на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, от комбинирана в дневна форма на обучение.

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

Чл. 31. Ред за полагане на изпитите при самостоятелна форма на обучение:

(1) В срок до 20 учебни дни преди началото на сесията учениците подават заявления до директора на училището с указване на предметите, по които ще се явяват на изпити;

(2) Учениците полагат изпити по избрани от тях учебни предмети от утвърден действащ училищен учебен план за съответния клас/паралелка

(3) Учениците полагат изпити върху цялото учебно съдържание на учебния предмет за съответната година по конспект, предоставен от учителя.

(4) Учениците сами избират броя на изпитите, които ще полагат за една сесия, но само от една учебна година. Изпитите от следващата учебна година се полагат след успешно завършване на предходната.

(5) По един учебен предмет ученикът има право да се яви на една редовна и две поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на редовните поправителни сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Ученици на самостоятелна форма на обучение се явяват на поправителни изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили.

(8) За учениците по ал.(7) се изготвя учебен план, който се утвърждава от директора и се води индивидуална документация.

Чл. 31а. (1) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(2) Възможностите по чл. 31а ал.1 се осигуряват и за ученици, чиито родители са под карантина.

Чл. 31 б.(1) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

2. ако присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес и след предоставяне на следните документи:

- заявление до директора;
- копие от адресната регистрация на лицата от домакинството;
- медицински документ, удостоверяващ здравословното състояние на застрашеното лице;

- декларация, че ученикът разполага с необходимите технически условия за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда.
- (2) За преминаване към обучение от разстояние в електронна среда съгласно чл.115 а ал.3 и ал.4 т. 1 и т.2 от ЗПУО родителят/настойника подава заявление до директора и прилага необходимите документи към него.
- (3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището е преустановен, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда се извършва MS Teams съгласно седмичното разписание за съответния срок.
- (4) Обучението по чл. 31б се прекратява със заповед на директора:
 - 1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
 - 2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
 - 3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.

РАЗДЕЛ III

Организационни форми

- Чл. 32.** (1) Училищното обучение се организира в последователни класове;
- (2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл.31
- (3) класовете се номерират по възходящ ред с римски цифри.
- Чл. 33.** (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки;
- (2) паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
- (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.
- (4) Училището може да организира сборни групи за ФУЧ или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се сформират от ученици от различни класове.
- Чл. 34.** (1) Броят на учениците в паралелката, деленето на паралелките на групи се определя от директора, спазвайки Наредбата за финансирането на институциите.
- (2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки, учителите в ГЦОУД. Класният ръководител освен да организират и провеждат часа на класа и дейностите, определени с Образец №1, имат права и задължения, записани в настоящия правилник.
- (3) Часът на класа може да се осъществява и в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
- (4) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви.
- (5) При организиране на екскурзии, спортни състезания и инициативи по програмите на ДАБ, на други организации или по извънкласни дейности, класните ръководители, ръководителите на отборите /групите/ подават до директора заявление със списък на участниците 10 работни дни преди екскурзията, състезанието или инициативата. Провеждат инструктаж, организират медицински преглед на учениците, депозират в деловодството и писмено информирано съгласие от родителя/настойника. Директорът разрешава участието на учениците.
- (6)(изм.29.09.2026 г.) При организиране на едnodневни екскурзии ръководителят/ръководителите уведомява/уведомяват директора на училището писмено не по-късно от 3 дни преди пътуването. Уведомителното писмо /по образец/ задължително съдържа следната информация:
- 1. за маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози

(6) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(7) 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 или с ЦПЛР.

(8) Туристическите пътувания по ал.7 се провеждат, ако са предвидени при самостоятелното планиране на дидактическата работа от учителя с цел постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма или в плана за часа на класа, след подадено писмено заявление до директора 10 дни преди заниманието.

(9) Учителят, който организира заниманието по ал.7 провежда инструктаж, събира от учениците писмено информирано съгласие от родителя/настойника и заедно със списъка ги депозира в деловодството 3 дни преди проявата

(10) Дейностите по ал. 5, ал. 6 и ал. 7 се провеждат след издадена заповед от директора два дни, преди определената за това дата.

(11) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(12) (добвено м. 09.2024 г) Във всяко ученическо туристическо пътуване се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(13) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 12, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

РАЗДЕЛ IV **Учебно време**

Чл. 35. ал.(1) Учебната година започва на 15 септември (освен ако в учебния план не е предвидено друго) и е с продължителност 12 месеца.

(2) Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието;

(3) По решение на ПС се определят до 3 неучебни, но присъствени дни за спортен и патронен празник на училището, които се залагат в Годишния план.

(4) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III

включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Чл. 36. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 /тридесет и пет / минути в I и II клас
2. 40 /четиридесет/ минути в III и IV клас
3. 40 /четиридесет / минути – от V – XII клас дневна форма на обучение;

(2) Почивките между отделните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл. 37. Седмичното разписание на учебните занятия се разработва от комисия, назначена със заповед на директора в съответствие с изискванията на Наредба 10 на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на учебната година или срока.

Чл. 37а. (1) При наличие на 10% заболяли от COVID-19 (ученици и/или учители) се преминава на обучение от разстояние в електронна среда, след разрешение на РЗИ и МОН.

РАЗДЕЛ V

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 38. (1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 39. (1). Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
 2. умения за общуване на чужди езици;
 3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
 4. дигитална компетентност;
 5. умения за учене;
 6. социални и граждански компетентности;
 7. инициативност и предприемчивост;
 8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
 9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
- (2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

Чл. 40. Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 41. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Чл. 42. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план се разработва училищен учебен план за всяка паралелка и всеки клас съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

РАЗДЕЛ VI

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.43. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I-III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(4) В случаите по ал. 3 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(7) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули и дейности, предвидени за изучаване във ФУЧ от училищния учебен план.

Чл. 44. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 45. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити;

(2) Формите на проверка и оценка са устни, писмени, практически; групови и индивидуални.

Чл. 46. (1) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически

(2) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(3) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни комисии (по организиране на изпита и по оценяването), назначени със заповед на директора.

Чл. 47. (1) Знанията и уменията на учениците IV-XII клас се оценяват с отличен (6); много добър (5); Добър (4); Среден (3) и слаб (2), съгласно Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките се приравняват към оценките по ал.(1), освен за нуждите на НВО и приема след завършено основно образование или след X клас;

Чл. 48. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват от педагогическите специалисти по учебни предмети в електронния дневника на класа. Срочните и годишните оценки се вписват в е-личния картон на ученика от класния ръководител.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи от съответната комисия и ЛОД на ученика за I и II гимназиален етап.

РАЗДЕЛ VII

Завършване на клас

Чл. 49. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

Чл. 50. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1. IX до 14. IX по ред, определен със заповед на директора на училището.

(2) ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.(2), могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

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

(4) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети от ОП или РП на редовна и/или на допълнителна поправителна сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската поправителна сесия и в сесиите по ал.(2).

Чл. 51. (1) Учениците от I-III клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(3) Поправителни изпити не се полагат от учениците IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 52. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 53. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценката.

(2) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

(3) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Получената оценка по ал.(1) е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 54. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия. съответно за X клас или за XII клас.

- (2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.
- (3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30 от Наредба №11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
- (5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
- (6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
- (7) За промяна на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия и съответно от втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
- Чл. 55.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. Ученици, които нямат необходимия минимален брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, поради отсъствие в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка.
 2. В случаите по т.1, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
 3. Учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване.
- Изпитите за определяне на срочна (годишна) оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебен срок (учебната година).
 - За изпитите по т.1 учителят по съответния предмет подава заявление до директора на училището 15 учебни дни преди края на учебен срок (учебна година).
- (2) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по чл.22 ал.8 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, може да се удължи, но не с повече от един месец, на ученик който няма минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от същата наредба и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
- (3) Учениците по чл.37. ал. 2, т. 2 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА III

РАЗДЕЛ I

Участници в училищното обучение

Чл. 56. Цялостната работа в училище се ръководи от Директора, заместник – директорите по учебната дейност и административно-стопанската дейност и Педагогическия съвет

Чл. 57. (1) Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантаването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в

институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 58. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 59. (1) Разпорежданията на директора са задължителни за целия персонал на училището.

(2) Решенията на Директора могат да бъдат обжалвани пред по-висшестоящите органи, както и в съда.

Чл. 60. Директорът няма право да предприема действия, противоречащи на Конституцията, ЗПУО и други нормативни документи на МОН, както и КТД между него и синдикатите.

Чл. 61. Заместник – директорът по учебната дейност подпомага работата на Директора като:

1. Осигурява изпълнението на учебните планове, програми и други нормативни актове на МОН

2. Проучва работата на учителите, класните ръководители и възпитателите и дава препоръки за подобряването и.

3. Направлява методическата, квалификационната работа в училището, полага специални грижи за младите учители

4. Контролира спазването на дежурството, спазване графика за провеждане на консултациите, класните и контролните работи.

5. Контролира работата по проекти и НП

6. Контролира организирането и провеждането на състезания, олимпиади, изпити.

Чл. 62. Заместник-директорът по административно-стопанската дейност подпомага работата на Директорът като :

1. организира и контролира работата на непедагогическия персонал;

2. снабдяването на училището с необходимата техника, училищна и учебна документация, УТС и др. пособия след подадени заявки от учителите и ЗДУД.

3. изпълнението на текущите и основните ремонти, опазването на МТБ, изискванията на противопожарната охрана и хигиената на труда ;

4. подпомага на директора при решаването на социално-битовите проблеми на персонала и има право на преподавателска дейност в рамките на работното време.

5. При постъпване на информация за прояви на насилие , попълва регистъра за ситуации на тормоз.

РАЗДЕЛ II

Педагогически специалисти

Чл. 63. (1) Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.

(2) Учителските длъжности са:

1. "учител";

2. "старши учител";

3. "главен учител";

Чл. 64. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, педагогическите съветници

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 65. (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) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
20. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
21. 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;

22. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
23. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
24. 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.
25. да уведомява директора в деня на отсъствието си от учебни часове за осигуряване на заместник;
26. Във връзка с изпълнение на Националната програма „Без свободен час“ замества срещу заплащане отсъстващия учител по заповед на директора на училището и попълва декларация за взетите часове едновременно с приключване на заместването.
27. да участва в работата на Педагогическия съвет;
28. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
29. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
30. 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;
31. 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;
32. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
33. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
34. носи лични предпазни средства (маска или шлем) в класната стая на паралелките, в които преподава и в общите закрити части на училищната сграда
35. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
36. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
37. да не отклонява ученици от учебния процес;
38. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
39. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
40. да не извършва в училище действия, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, осъществяването на политическа и партийна дейност;
41. (изм. от м.09.2024 г.) да не извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
42. 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.
43. да познава и спазва Етичния кодекс на училището;
44. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
45. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
46. да провежда допълнителни консултации с ученици на самостоятелна форма на обучение и на ученици, които по здравословни причини са отсъствали от училище повече от **един месец**, както и на ученици, които се обучават в ОРЕС
47. да следи стриктно числеността на учениците в час и вписва в началото на учебния час отсъствията на учениците;

48. да не допуска ученици с поведението си да пречат на останалите в час, като недисциплинираните прояви се отразяват в електронния дневник като забележка, чийто текст съответства на текст от ПДУ.

49. При тежки и системни нарушения, след проведени дейности за подкрепа, може да отстрани ученик (V-XII клас) от час, като е необходимо да:

- отбележи в рубрика „Бележки“ на електронния дневник – „отстранен от час“
- да му постави задача, да осигури придружител от непедагогическия персонал и да го изпрати при педагогическия съветник.
- в края на учебния час да извърши проверка на изпълнението на поставената задача.

50. да вписва текущи оценки и оформя срочни и годишни оценки, съобразно с приетите форми за проверка и оценка на знанията.

51. учителят е длъжен собственоръчно да внася оценките в електронния дневник.

52. да не допуска поправки и зачерквания в поверената му за водене документация. При допускане на поправка, тя да се извърши с червен химикал и се подпише от преподавателя и се завери от директора.

53. да изпълнява функциите на дежурен учител по разработени конкретни правила и съответен график.

54. да опазва МТБ, като в случай на установени повреди веднага писмено уведомява ръководството.

55. да уведомява писмено ръководството най-малко 10 дни предварително за провеждане на екскурзии с учебна цел. Изготвя пакета от документи, регламентиран от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на ученици в допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове за ученици, които имат срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

(4) Консултациите се провеждат при спазването на следния ред:

1. Учителят по съответния учебен предмет изготвя доклад, след консултиране с координатора, до директора за необходимостта от допълнителни консултации с конкретен ученик и предлага график за тяхното провеждане, след консултация с координатора по чл.7 от Наредбата за приобщаващото образование.

2. Директорът утвърждава график за провеждане на допълнителни консултации по съответния предмет в рамките до 10 учебни часа.

3. Класният ръководител уведомява писмено родителя за графика на допълнителните консултации.

4. ЗДУД контролират спазването на графика

Чл. 66. (1) Лицата, заемаша учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

7. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за

интегриране в училищната и социалната среда;

8. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията му;

9. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

10. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник, училищния учебен план и използването на електронния дневник ;

11. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа; да се грижи за опазване на училищното имущество; в началото и в края на учебната година с приемо-предавателен протокол да приема /предава учебниците за безвъзмездно ползване от учениците на домакина; при липса на учебник или повредено имущество да информира родителя и ръководството.

12. да отбелязва в електронния дневник на класа отсъствията на ученика. Отсъствия по уважителни причини се отчитат след предварително обаждане по телефона и предоставяне на документ от родителя в срок от 3 дни от завръщането на ученика в училище.

13. вписва в електронния дневника наложените санкции на ученика и тяхното заличаване;.

14. вписва в личния картон на ученика наложените му санкции и тяхното заличаване;.

15. вписва в електронния дневник за учениците от I-III клас текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика-

16. За всеки 3 допуснати отсъствия без уважителна причина на ученика от училище уведомява родителя/ представителя на детето

17. В случаите когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца, класният ръководител на ученика, запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности.

18. За всеки 8, 12, 15 и над 15 отсъствия без уважителна причина уведомява чрез писмо или по електронната поща родителя, в което се упоменават предстоящите санкции и в тази връзка да се отправи покана за среща с директора.

19. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден класният ръководител в рамките на деня или на другия ден е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

20. При предложение за налагане на санкция на ученик за преместване в друго училище или преместване от дневна в самостоятелна форма обучение класният ръководител писмено уведомява ученика поне три дни по-рано за заседанието на ПС, на което той или определен от него учител, друг ученик, родител да бъде изслушан;

21. Във връзка с ОРЗЛД в началото на учебната година депозира в деловодството декларации на родителите, които дават съгласие или несъгласие за фото и видео заснемане на децата им при провеждане на училищни и извънучилищни дейности, включени в плана на класа или /и на училището.

22. Във връзка с Мерките за ограничаване разпространението на COVID-19 в началото на учебната година депозира в деловодството декларации на родителите за спазването им.

23. За всеки 60 отсъствия да уведомява чрез писмо родителя/настойника.

Чл. 67. При изпълнение на служебните си задължения като, учителят няма право:

1. Да отказва при поискване педагогическа помощ на ученици и родители;
2. Да организира извънучилищни дейности без информираното съгласие на родителите на учениците и разрешението на директора.

Чл. 68. (1) Работата на класните ръководители се контролира от ЗДУД и те докладват на директора за съществуващите проблеми и пропуски.

(2) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

Чл. 69. (1) Учителят в ГЦОУД работи по утвърден дневен и седмичен режим с определена група ученици, които подават заявление за записване в края на предходната учебна година или най-късно до 15.09 на текущата учебна година

Чл.70. (1) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното
19. Грижи се за почивката и активния отход на поверените му ученици
20. Редовно да осъществява контакт с класните ръководители и преподаватели на учениците от ГЦОУД.
21. Следи резултатите от обучението на учениците от ГЦОУД
22. Да следи за развиване на заложените на учениците в групите по интереси и да дава предложения за включването им в групи по, които в най-пълна степен отговарят на техните предпочитания.
23. Разработва програма за заниманията по интереси, която включват дейности, форми и тематични направления и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учителят в ГЦОУД няма право да:

1. Уронва човешкото достойнство и права на детето, да проявява дискриминация, основана на пол, раса и вероизповедание.
2. Прилага форми на психическо и физическо насилие над учениците
3. Да освобождава деца от ГЦОУД на учебния ден по-рано от законоустановеното време освен в случаите, когато има писмена молба от родителите или настойниците.
5. Да ползва мобилен телефон по време на учебен час.
6. Да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

Чл. 71. (1) Педагогическият съветник има правата на учителя с определена задължителна норма по 30 часа седмично за работа с ученици и родители, която се отчита в астрономически часове.

(2) Лицата, заемщи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват дейности, свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното

ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(3) Длъжността „психолог“ в училище включва функции, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците, подкрепа за разбиране на влиянието на психично-здравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ. Училищният психолог изпълняват функциите си, като:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен

стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, груповата работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

20. Участва в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики.

ал.(4) Длъжността „логопед“ в училище включва осъществяването на функции, свързани с провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците. Логопедът изпълнява функциите си, като:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(5) Ресурсните учители работят съвместно с учителите при провеждането на учебния час, организират индивидуална или групова работа с ученици със СОП при предоставяне на допълнителна подкрепа. Те имат следните функции:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 72. Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

РАЗДЕЛ III

Ученици

Основни права и задължения

Чл. 73. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите в образователния процес.

Чл. 74. (1) 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 и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4) Учениците, които имат проблеми с поведението имат право да участват в различни инициативи, организирани от паралелката и/или училището.

Чл. 75. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. (изм. 29.09.2023 г.) за учениците е задължително носенето на ученическа униформа – тениска с къс ръкав, тениска с дълъг ръкав или суитчър с логото на училището. Явяват се в училището в подходящ външен вид – не се допуска носенето на къси поли, къси панталони, прилепнали клинове и бюстиета за момичетата, „скъсани“ дънки, дрехи с неприлични надписи/щампи, прозрачни дрехи
а/ При явяване в училище без униформа и/или с облекло, което е в нарушение на ПДУ главният дежурен учител отстранява учениците в лекционната зала, уведомява ръководството и класния ръководител. Директорът/ЗДУД съставя протокол. Класният ръководител информира родителя/ настойника в рамките на деня.
5. (изм. 24.03.2025 г.) да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, никотин и никотинови изделия, електронни цигари и /или контейнери за многократно пълнене, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия, диазотен оскид (райски газ), алкохол, наркотични и психотропни вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да носи лични предпазни средства в общите закрити части на училищната сграда, да не използва чужди ученически пособия, да не споделя храни, напитки и принадлежности за хранене.

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. В началото на всеки час учениците поставят мобилните си телефони на определеното място в класната стая.

13. (изм. 29.09.2025г.) Да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства в час, освен за нуждите на учебния процес, след разрешение на учител

14. Забранява се снимането на учител или ученик с мобилен телефон или други технически средства и разпространението на снимки, видео, заплахи или други материали в интернет, които уронват достойнството на ученика или учителя или го унижават.

15. Няма право да фалшифицира информацията в официалните училищни документи

16. Да носят, използват и опазват учебниците, предоставени им за безвъзмездно ползване за учебната година; при изгубен или негоден за ползване учебник родителят (настойникът) възстановява в училището учебника или неговата стойност;

17. да бъде в училище 15 минути преди първия му за деня час;

18. да носи изискваните от преподавателя пособия и/или спортно облекло;

19. влиза в класната стая преди биене на звънеца;

20. да спазва следните правила, когато е дежурен:

а/ Дежурството в паралелката се изпълнява от двама ученика по ред на номерата, което се определя и вписва от класния ръководител в дневника;

б/ Дежурството продължава една седмица и се повтаря след изреждането на всички ученици от класа.

в/ Дежурни ученици в паралелката са длъжни:

- да почистват навреме дъската;

- да съобщават коректно отсъстващите за часа ученици на учителя;

г/ Дежурните ученици отговарят за реда и дисциплината в класната стая по време на междучасията.

21. нямат право да се придвижват до/от училище с електрически тротинетки;

а/ ученици на възраст 14 – 16 години могат да управляват електрически тротинетки само по велосипедни алеи и с присъствие на родител;

б/ ученици над 16 години – по велоалеи, пътища и улици с максимално разрешена скорост до 50 km/h.

в/ при управление тротинетка от деца до 18-годишна възраст, е задължително използването на предпазна каска, а по възможност и светлоотразителна жилетка.

г/ не е препоръчително употреба на тротинетките в тъмната част на денонощието.

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

Чл. 76. Ученикът е длъжен при отсъствие от учебни занятия по уважителни причини да предаде удостоверяващия документ на класния ръководител до 3 дни след завръщането си в училище. При отсъствие на класния ръководител документът се предава на ЗДУД. В противен случай класният ръководител оформя отсъствията като без уважителна причина.

Чл. 77. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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 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; дните се използват за долекуване след заболяване, семейни проблеми, посещение на институции.

(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.

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 78. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Отсъствията на учениците от ГЦОУД се отчитат в дни.

Чл. 79. (1) Разрешение за временно или целогодишно освобождаване от занятия по физическа култура и спорт се получава след решение на личния лекар (за временно освобождаване), от ЛКК или ТЕЛК (за учебен срок или година) и подадена молба от родителя. Документът се съхранява от ЗДУД.

(2) За освободените по ал.1 ученици директорът издава заповед, като ученикът присъства в часа

(3) Със заповедта се запознават преподавателят по ФВС, класният ръководител и родителите (настойниците).

(4) За освобождаване 15 мин. преди края на последния учебен час на втора смяна е необходимо родителят на пътуващия ученик (чрез класния ръководител) да подаде заявление с приложено разписание на автобусната линия

Чл. 80. (1) Съгласно чл.199 от ЗПУО за неизпълнение на задълженията си определени в настоящия правилник и/или отсъствия по неуважителни причини, ученикът се санкционира със:

1. забележка от директора

а/ при 8 отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ

б/ регистрирано в протокол 3 пъти неспазване на задължението за носене на ученическа униформа;

срок на санкцията-до края на учебната година (за ученици от I – XII клас)

2. преместване в друга паралелка – при 10 отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ; срок на санкцията – до края на учебната година (за ученици от VIII – XII клас, ако това не е свързано с промяна на учебния план)

3. предупреждение за преместване в друго училище за учениците от V-XI клас – при 12 отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ; срок на санкцията-един месец

4. преместване в друго училище до края на учебната година за учениците от V-XI клас – при над 15 отсъствия по неуважителни причини и/или други тежки и системни нарушения;

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение (за ученици навършили 16 год.) – при над 15 отсъствия по неуважителни причини и/или други тежки системни нарушения. Срок на санкцията-до края на учебната година

6. ученик, който се обучава в дневна или комбинирана форма, се отписва от училището, когато не е посещавал учебни занятия по неуважителни причини повече от два месеца.
7. ученик, който се обучава в самостоятелна или индивидуална форма, се отписва от училището, когато не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
8. ученици, санкционирани по т.3-5 не получават стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(2) За облекло или вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява до отпадане на основание за отстраняването му. Задължително се уведомяват родителят/представителят на детето, който полага грижи за него (за ученици V-XII клас) За възникналата ситуация се уведомява педагогическия съветник и той изготвя протокол, а на ученика се отбелязва отсъствие в дневника.

(3) Санкциите по ал.1 т.1, 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител и/или председателя на УКПТ, а по ал.1 т.3,4,5 - със заповед на директора по предложение на ПС.

(4) Преди налагане на санкциите по ал.1 класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя или настойника на ученика и Дирекция социално подпомагане по местоживеенето му за извършеното нарушение по т. 2-5. Преди налагане на санкция по чл. 83 ал.1 т. 3-5 класният ръководител писмено или по електронната поща уведомява директора за нарушението в срок 5 дни преди заседание на ПС и провежда разговор с педагогическия съветник.

(5) 1. Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

2. Видът на общата подкрепа по ал. 5 се определя в плана за действие съгласно Наредбата за приобщаващото образование и от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(6) УКПН е длъжна преди налагане на санкции по ал.1 т.2-5 да изслуша ученика и провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, след което да представи протокол на директора.

(7) Преди налагане на санкциите по чл. ал. 1, т. 3 – 5 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика. Докладчик на Педагогическия съвет е Педагогическият съветник или учител, който преподава.

(8) В заповедта на директора, издадена по реда на ал.2, се посочва видът на санкцията, причините за налагането и срока на действие.

(9) Санкцията по ал.1 т.3, 4 или 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложена до 30 учебни дни преди края на втори учебен срок.

(10) Санкциите и тяхното заличаване се вписват от класния ръководител в ученическата книжка и в дневника на класа.

(11) Ученик, с наложена санкция по ал.1 т.4 продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12) Санкцията по чл.83 ал.1 т.4 не може да се наложи на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

(13) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал.1 могат да се обжалват пред РУО.

Чл. 81. (1) За отсъствия по неуважителни причини от ГЦДО на учебния ден се прилага следната процедура:

1. При 3 дни отсъствия по неуважителни причини от ГЦОУД, учителят в групата провежда разговор с родителя/настойника и уведомява директора на училището;
2. При 5 дни отсъствия по неуважителни причини от ГЦОУД, учителят в групата организира среща на родителя/настойника с директора на училището.
3. При 8 дни отсъствия по неуважителни причини от ГЦОУД ученикът се отписва от групата.

РАЗДЕЛ IV РОДИТЕЛИ

Чл. 82. (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 УУП;
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 или в УН;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

(2) Ограничаване на родителски права над детето се предприема в случаите, когато поведението на родителя представлява опасност за личността, здравето, възпитанието или имуществото на детето или когато поради продължителна физическа или душевна болест или други обективни причини родителят не е в състояние да упражнява родителските си права.

Във връзка с професионалните си задължения ръководството и отговорните за детето служители в детски градини и училища имат право да знаят и да изискат от родителя, упражняващ родителските права над детето, съдебно решение, когато има:

- решение за упражняване на родителските права или определение за привременните съдебни мерки;
- ограничения в някои правомощия на родител, въведени от съда;
- постановено лишаване на родител от права върху детето;
- издадена заповед за защита на дете по Закона за защита от домашното насилие.

Чл. 83. (1) 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;
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 изгубен или негоден за ползване учебник на класния ръководител, както и 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.

9. в случаите на здравословно неразположение да се консултира с личния лекар на детето преди провеждане на учебните занимания;
10. в случаите на установено по време на учебните занимания здравословно неразположение на детето своевременно да се яви в училище.
11. редовно да се информира за резултатите от обучението и възпитанието на своето дете чрез електронния дневник.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112 ал.1 т 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от Закона.
- (3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
- (4) При неинформирание за отсъствие на родителя по ал. 3, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживее на ученика.

ГЛАВА IV

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Чл. 84. (1) В училището се сформират методически обединения и постоянни комисии

(2) Методическите обединения се конституират по учебни предмети или по етапи и се утвърждават със заповед на директора. Методически обединения са:

1. начални учители;
2. учители в ГЦОУД;
3. български език и литература;
4. чужди езици;
5. обществени науки и гражданско образование
6. природни науки и екология;
7. математика, информационни технологии и предприемачество;
8. физическо възпитание и спорт, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, музика
9. на специалистите по приобщаващото образование

(3) Председателите се определят от директора по предложение на методическите обединения в началото на всяка учебна година.

Чл. 85. (1) Броят и съставът на постоянните комисии се определят и утвърждават със заповед на директора по предложение на методическите обединения в началото на всяка учебна година.

(2) Постоянните комисии, които подпомагат дейността на Директора и съдействат активното включване на педагогическите специалисти в управлението на училището, са:

- Комисия по ПДУ, която изпълнява и задължения по Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, чл.17 ал (1):

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

- Комисия за професионалното развитие на педагогическите специалисти;

- Комисия по разработване на рекламна стратегия, която изпълнява и задължения по Наредба №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, чл.17 ал(1):

поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);

- Комисия по отбелязване на годишнини и тържества, която изпълнява и задължения по Наредба №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, чл.17 ал(1): организиране на училищни празници и събития съобразно, календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните, дати и празници

- Комисия за стипендии

- Комисия по етика, която изпълнява и задължения по Наредба №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, чл.17 ал(1): организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- Координационен съвет за противодействие на насилието, която изпълнява и задължения по Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, чл.17 ал. (1):
 1. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
 2. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
 3. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
 4. организиране на обучения на връстници от връстници;
 5. развиване на младежкото лидерство;
 6. участие в клубове и неформални групи по интереси;
 7. насърчаване на информалното учене на територията на училището за паучаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
- Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи;
- Комитет по условия на труд;
- Комисия за безопасно движение по пътищата;
- Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Комисия седмично разписание на учебните часове;
- Комисия за БППМН.

Чл. 86. ал.(1) Координационният съвет за противодействие на насилието и спазване на ПДУ се състои от 6-ма членове, от които 5 педагогически специалисти и ЗДАСД- председател.

(2) Съставът на комисията се избира в началото на учебната година на ПС.

(3) Координационният съвет за противодействие на насилието отговаря за планирането, проследяването и координирането на усилията за борба с тормоза , прояви на агресия и неспазване ПДУ.

(4) Комисията се събира в последния вторник на всеки месец.

(5) При възникване на проблемна ситуация с ученик-в деня след констатиране на нарушението.

(6). В комисията като член, но без право на глас, може да участва и родителят на ученика, който има негативни прояви или системно е нарушавал ПДУ.

(7) Задълженията на комисията са:

1. Обсъжда възникналите затруднения на ученици или нарушаването на ПДУ.
2. Изслушва ученика и му осигурява условия за подкрепа и корекция на поведението му.
3. При повторение на нарушението прави мотивирано писмено предложение до директора или ПС за налагане на санкции.
4. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище
5. Извършване на „оценка на ситуацията" в началото на учебната година и анализ на резултатите от Координационния съвет.
6. Актуализиране на едногодишен план от Координационния съвет на базата на резултатите от „оценката на ситуацията".

ГЛАВА V

Награди на ученици и учители

Чл. 87. (1) 1. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

2. Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от постиженията на

учениците.

3. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от комисия, със заповед

4. Предложенията се изготвят от класния ръководител и съдържат трите имена на ученика, групата, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

5. Комисията разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

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

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

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учениците може да се награждават с предметни награди или парични суми, определени от Училищното настоятелство.

Чл. 88. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети, по решение на ПС ;
- с грамота от директора;
- с парична сума, по предложение на ПС.

ГЛАВА VI **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 89. (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 правилника за дейността на училището и общежитието (ПДУ);
3. приема училищните учебни планова;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

(3) Педагогическият съвет определя до 3 родители за наблюдатели на ДЗИ

1. Изборът се определя до 10 дни преди изпитния ден.
2. Избраните родители трябва да отговарят на следните условия:
а/да са родители на ученици от I-XI клас;

б/да не извършват образователни услуги на зрелостници;

в/завършеното от тях висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, да не съответства на учебния предмет, по който се провежда ДЗИ;

г/посочените в точки а, б и в обстоятелства се удостоверяват с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

(4) Родителите, които са наблюдатели на ДЗИ, имат следните правомощия:

1. Присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита;
2. Присъстват на допускането и разпределението на квесторите и зрелостниците в сградата на училището;
3. Нямаат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на ДЗИ.

Чл. 90. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за санкция на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 91. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок до 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на цялостната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да организира културни прояви и спортни дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образованието.

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

ГЛАВА VII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 92. (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 обществен 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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително 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, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
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.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА VIII

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 93. (1) Задължителната училищна документация и срокът на нейното съхранение са определени с Наредба №8/11.08.2016г. за информацията и документите

(2) В училището се води и друга документация, подпомагаща неговата дейност.

1. Книга за информиране на учениците относно неучебни дни, за изказване на похвали и благодарности на изявени ученици или настъпила промяна в седмичното разписание. Книгата е прономерована и прошнурована и подпечатана с печата на училището. (Книга за наредбите)

2. Книга за регистриране на гражданските договори. Книгата да бъде прономерована, прошнурована и подпечатана с печата на училището. Регистърът да включва следните реквизити:

Титулна страница- наименование на училището; име на документа; започната на; завършена на Директор, подписи и печат.

Страници, в които се отразява следната информация:

№ по ред, основание за сключване на договора, трите имена на служителя/работника, срок на договора, подпис на директора.

Книгата се съхранява в касата на счетоводството със срок на съхранение постоянен.

3. Книги за инструктажи:

- за безопасност на работното място, хигиена на труда и противопожарната охрана за външни лица;
- за начален инструктаж, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и общежитието;
- за периодичен инструктаж за БАК, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и общежитието;
- за извънреден инструктаж, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и общежитието;
- за периодичен инструктаж по ЗБУТ, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и общежитието;

Книгите се водят от ЗДАСД.

4. Книги за прием на ученици след завършен VII клас, предназначени за регистриране на заявленията на кандидатите и протоколите от класиранията. Книгата за прием в профилирани паралелки след основно образование се води от ЗДУД. Срок за съхранение – постоянен.

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

Чл. 98. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление, избрани от УП.

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и педагогически специалисти от училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, и други заинтересовани лица.

Чл. 99. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 100. (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА X **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

Чл. 101. (1) В училището има етичен кодекс на училищната общност, който се разработва от комисия, която включва представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление при спазване на следния ред:

1. В началото на учебната година ПС избира свои представители в комисията по ал.(1);

2. В началото на учебната година ОС, УН и УП на свои заседания определят представители в комисията по ал.(1), за което се води протокол;

3. На свое заседание комисията разработва Етичен кодекс на училището като съблюдават спазването правата на учениците и осигуряването на условия за тяхната подкрепа и личностно развитие.

(2) В етичния кодекс се включва:

1. обхват на кодекса;
2. цели на кодекса;
3. етични норми и принципи на училищната общност;
4. поведение и облик на учителя в училище и извън него;
5. отношение на учителя към колегите;
6. отношение на учителя към учениците;
7. взаимоотношения между учениците;
8. отношение на учениците към учителите и другите педагогически специалисти;
9. права и задължения на учителите;
10. права и задължения на учениците;
11. права и задължения на родителите;
12. взаимоотношения между родителите и учителите;
13. взаимоотношения между родителите и учениците.

(3) Етичният кодекс се приема от Педагогическия съвет и се съгласува с Обществения съвет, Ученическия парламент и УН.

(4) Етичният кодекс се изготвя на достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА XI

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 102. (1) Дейностите по самооценяване на качеството на образованието в училището се включват във вътрешната система за неговото осигуряване.

(2) Дейности за изпълнение на цел №1 – Повишаване на качеството на предоставяното образование в училището и резултатите на учениците:

1. Създаване на функционираща вътрешна система за повишаване на качеството на образованието и обучението в училището, създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол.
2. Усъвършенстване на училищната мрежа за връзка с Интернет на цялата територия на училището, поддръжка на техническите средства, поддръжка на сградния фонд и прилежащите площи. Въвеждане на система за електронен обмен на документи, файлове и съобщения между всички участници в образователния процес.
3. Повишаване дела на учениците с подобрени образователни резултати.
4. Създаване на възможности и мотивация за участие на учениците в национални и международни конкурси и състезания.

(3) Дейности за изпълнение на цел № 2 – Изграждане на система за управление на качеството на образование:

1. Създаване на система от индикатори за управление качеството на образование в училището.
2. Избор на ефективни образователни политики и оценяването им чрез периодични измервания.
3. Анализирание на резултатите от измерванията, формулиране на цели и приоритети за бъдещо развитие и планиране на адекватни дейности.

(4) Дейности за изпълнение на цел № 3 – Квалификация на педагогическия екип, изграждане на система за мотивация, формиране на политики за професионално стимулиране.

1. Детайлизиране на изискванията към знанията, уменията и компетенциите на педагогическия персонал по културно-образователни области.
2. Подбор и привличане на високо квалифицирани специалисти, непрекъснато обучение и усъвършенстване на професионалните им качества.

3. Създаване на условия за равен старт, повишаване на квалификацията, професионална изява и стимулиране за постигане на успехи и признания.

(5) Дейности за изпълнение на цел № 4 – Прилагане на интерактивни методи и иновации на преподаване и обучение

1. Прилагане на интерактивен подход на обучение, създаване на условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

2. Създаване на условия за учене в интерактивна образователна среда с цел повишаване интереса и мотивацията за учене и задържане на учениците в училище.

3. Обмен и споделяне на образователни ресурси между учителите чрез създаване и използване на електронни банки и/или е-библиотека.

технологии.

(6) Дейности за изпълнение на цел № 5 – Повишаване качеството на диференцираната работа с учениците за подобряване на индивидуалния им напредък по отношение на техните образователни резултати:

1. Удовлетворяване желанията на учениците за допълнително обучение в извънкласни форми.

2. Изграждане на подходяща среда за даровити и изоставащи/срещащи затруднения по 1 или повече учебни предмети ученици чрез ефективна диференцирана работа с учениците.

3. Формиране на качества за работа в конкурентна среда чрез участието в извънкласни форми и проектно-базирано обучение.

4. Създаване на условия за усъвършенстване на дигиталната компетентност на учениците и за развиване у тях на мотивация за получаване на знания, непрекъснато самоусъвършенстване и критично мислене посредством използване на модерни ИКТ.

5. Промотиране, въвеждане и развитие на дигитални портфолиа на учениците.

(7) Дейности за изпълнение на цел № 6 – Подобряване качеството на образователните услуги чрез по-широко ангажиране на родителите като активни партньори в образователния процес:

1. Приобщаване на родителската общност за активно взаимодействие при решаване на важни за училището въпроси и проблеми.

2. Засилване ролята на обществения съвет и училищното настоятелство при определяне цялостната политика на училището.

3. Създаване и поддържане на система от различни партньорства.

4. Създаване на ефективна система за взаимовръзка с родителите и обратна информация за успеха, развитието и поведението на учениците.

(8) Дейности за изпълнение на цел №7 – Постигане на по-добро взаимодействие учител-ученик и превръщане на ученика в активен участник и сътрудник в образователния процес

1. Създаване на условия за провеждане на ефективна работа в училище, която да подпомага творческото развитие и развитието на критичното мислене на учениците.

2. Прилагане на техники за стимулиране, които да съдействат за изграждане на реална и адекватна самооценка у ученика.

3. Засилване на връзката и сътрудничеството между учителя и учениците, основаващи се на взаимно доверие и уважение чрез използване на похвати за позитивно общуване и възпитание.

Чл. 103. (1) Процедурите по самооценяване на качеството на образованието в училището се включват във вътрешната система за неговото осигуряване, които са:

1. Определяне на работната група за самооценяване на качеството;

2. Обучение на членовете на работната група;

3. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

4. Провеждане на самооценяването;

5. Обработване на информацията от проведеното самооценяване;

6. Анализиране на получените резултати от самооценяването;

7. Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставеното образование;

8. Изготвяне на доклад от самооценяването.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се допълва при възникнала необходимост и се актуализира за всяка учебна година.

§ 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 за дейността на училището.

Настоящият правилник е приет с Протокол №1/29.09.2025 г на ПС и утвърден със Заповед № РД – 101/29.09.2025 г.