

**УТВЪРЖДАВАМ:**

ДАТА: 22.09.2025 год.

**ДИРЕКТОР:**

(А. Алеков)

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА СУ “ХРИСТО БОТЕВ”**

**през учебната 2025 / 2026 г.**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията и управлението на СУ „Христо Ботев“, гр. Глоджево.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и за непедagogическите специалисти.

**Чл.2.** Целта на настоящия правилник е да приведе дейността на СУ „Христо Ботев“, гр. Глоджево в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавните образователни стандарти.

**Чл.3.** (1) СУ „Христо Ботев“, гр. Глоджево е юридическо лице по смисъла на чл.29, ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ветово.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Глоджево, община Ветово, ул. „Димитър Благоев“ № 38.

**Чл.4.** Наименованието на училището включва означение на вида му съгласно чл.38, ал.1, чл.42, ал.2. от ЗПУО: Средно училище „Христо Ботев“, гр. Глоджево; община Ветово, обл. Русе, ул. „Димитър Благоев”, № 38.

**Чл.5.(1)** СУ „Христо Ботев“, гр. Глоджево има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

**Чл.6. (1)** Средно училище „Христо Ботев“, гр. Глоджево, общ. Ветово е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират деца и ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) В училището се придобива основно и средно образование.

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

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

1.2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

2. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

2.1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и

2.2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

3. В училището се обучават и деца в подготвителна група преди I клас.

**Чл.7. (1)** Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. с този правилник урежда устройството и дейността си в съответствие със ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото да определя профилите на обучение, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл.8. (1)** Този правилник урежда отношенията и връзките между участниците в образователния процес и институциите с оглед постигане целите на образованието.

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

(3) Институциите са училището, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена.

**Чл.9. (1)** Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
2. запазване и развитие на българската образователна традиция;
3. хуманизъм и толерантност;
4. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
5. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
7. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация и др.;

(3) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл.67 от ЗПУО (*целодневна, полудневна или почасова*).

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

**Чл.9а. (нов)** (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на 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.

(3) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл.5 от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

**Чл.10.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Предучилищното и училищното образование се осъществяват на български език.

(3) Изучаването и използването на българския език е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в училището.

(5) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

**Чл.11.** Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

**Чл.12.** (1) Учениците от I до VII клас, за които майчиният език не е български, могат да изучават съответния език по желание като факултативни часове при условие, че има желаещи най-малко за една група.

(2) Желанието за включването в групи за факултативни часове в училището се изразява чрез представянето на заявление от съответния ученик в срок до 15 (или 30) юни за учениците, обучавани в предходната година, а за новоприетите ученици - до 15 септември.

## **Глава втора** **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I** **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл.13.** (1) Продължителността на учебния час (вкл. час на класа и за спортни дейности) е:

1. в I и II клас - 35 минути;
2. в III - XII клас - 40 минути.

(2) Продължителността на дистанционния учебен час при обучение от разстояние в електронна среда е:

1. при синхронно обучение:
  - в начален етап (I-IV клас) – 20 минути;
  - в прогимназиален етап (V-VII клас) – 30 минути;
  - в гимназиален етап (VIII-XII клас) – 40 минути.

2. при несинхронно обучение – не повече от продължителността на редовното дневно разписание (по ал.1).

(3) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС).

(4) При синхронно ОРЕС дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно ОРЕС директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

**Чл.14.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове, при спазване на седмичния брой часове, при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейности, свързани с организирани прояви, изяви и мероприятия и организирани посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции;

(2) В заповедта по ал.1, т.3 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл.15.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.13 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед (*съгл. чл.8, ал.1 от Наредба № 10 /01.09.16 г. за организация на дейностите в училищното образование*).

(2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси, отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал.1 и 2 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намаляването, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

**Чл.16.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случаите по чл.154, ал.2 и ал.3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците. (*т.е. по ал.2 - „когато официални празници, с изкл. на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени“; и по ал.3 - „МС може да обявява еднократно и други дни за неприсъствени за оказване на обществена почит към важни исторически, политически, културни и други особено значими събития, както и дни за честване на определени професии и за оказване на признателност“*).

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал.1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от РЕС при условията и по реда на чл.115а, ал.1, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл.17.** Ред и начин за провеждане на организирано посещение, проява/изява, мероприятие:

(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание, от темите и дейностите, предвидени за работа в извънкласните форми, организирани по проекти и национални програми, както и от темите, включени в годишния план за дейността на училището, в националния календар за извънкласните дейности на МОН и РУО (състезания, конкурси, олимпиади, симулативни игри, дискусии, срещи, форуми и др.), учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции (*които не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, а са в съответствие с чл.15 от Наредба №10/01.09.2016г. за организ. на д-стите в училищното образование*).

(2) За провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие класният ръководител или учителят-ръководител уведомява директора не по-късно от 10 дни преди провеждането.

(3) Директорът издава заповед, която регламентира реда и начина на провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие:

(3) Класният ръководител или учителят-ръководител извършва следното:

1. изготвя списък на учениците участници с трите имена и клас;  
2. изисква информирано съгласие от родителите/настойниците чрез попълване на декларация;

3. организира застраховането на учениците участници със застраховка - застрахователна полица „Злополука“ за сметка на участниците;

4. провежда инструктаж на учениците, което се удостоверява с подписите на инструктираните и на лицето, провело инструктажа;

(5) Ръководителят носи отговорност за опазване на живота, здравето и безопасността на участниците от поемането им от сборния пункт, по време на мероприятияето и до връщането им при родителите и настояниците.

(6) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите настояниците на учениците.

(7) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал.6 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

**Чл.18.** Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите на учениците:

1. за I до IV клас - при спазване на стандарта за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

2. за V до VII клас – при наличие на условия, определени от ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

**Чл.19.** При целодневната организация на учебния ден (ЦОУД) учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

**Чл.20.** (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират, ако са спазени следните условия:

1. наличие на необходимия финансов ресурс;

2. наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и условия, определени от ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата;

3. подадени достатъчен брой заявления от родителите на учениците до 1 септември.

(2) Учениците, включени в групата за ЦОУД посещават редовно предвидените учебни занятия. Освобождаването от тях се извършва от директора или зам.-директора при условие, че за това има здравословни или други основателни причини.

(3) Когато през време на учебните занятия броят на учениците в група за ЦОУД намалее под минималния норматив, групите се разформировават, а трудовият договор със съответния учител в ПИГ се прекратява.

## Раздел II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.21.** (1) Формите на обучение в СУ „Христо Ботев“ са дневна и самостоятелна, които се провеждат съгласно утвърдени учебни планове.

(2) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(3) При необходимост (и в законоустановени случаи) може да се организира и индивидуална, дистанционна и комбинирана форма на обучение.

**Чл.22.** (1) В *индивидуална форма* може да се обучават:

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 от ЗПУО (*т.е. „лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години“*);

5. учениците в случаите по чл.107, ал.2, т.1-4 от ЗПУО.

*(1.ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;*

*2.лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;*

*3.лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;*

*4.лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;)*

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

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

(5) За случаите по ал.1, т.1 се изготвя индивидуален учебен план, в съответствие на чл.21 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(6) Учениците, които следва да се обучават в индивидуална форма на обучение (*при условията на чл.111 от ЗПУО*), подават писмено заявление до директора.

(7) Директорът издава заповед при промяна на формата на обучение, при продължаване или отписване от формата на обучение.

(8) Директорът утвърждава учебни планове за индивидуална форма на обучение.

**Чл.23.** (1) В *самостоятелна форма* може да се обучават:

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, се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието по реда на чл.12 ал.2 от ЗПУО (*т.е. „Изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители“*);
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

(3) Ред за обучението в самостоятелна форма:

1. Подава се заявление до директора на училището за преминаване в самостоятелна форма на обучение като се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост медицински документ по ал.1, т.1.
2. Заявлението по т.1 се подава не по-късно от срока по чл.37, ал.4 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (*т.е. „и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците в задължителна възраст“*).
3. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника.
4. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика, заверено с име, фамилия и подпис на родителя.
5. Заповед на директора за наложено наказание по чл.199 ал.1 т.5 от ЗПУО, в случай, че е налично.
6. При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.
7. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът издава заповед.
8. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.
9. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека.
10. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

11. Учебната година започва на 15.09. и завършва на 14.09. следващата календарна година.
12. При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящите правила, което се удостоверява в подаденото заявление.
13. За преминаване в следващ клас в срок до 10.09. всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година:
  - 13.1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в следващ клас.
  - 13.2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, само по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирания сесии.
14. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09. подава заявление за промяна формата си на обучение.
15. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.
16. В срок до 13.09. директорът издава:
  - заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или;
  - заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание по т. 14 или;
  - заповед за преустановяване обучението по собствено желание, по реда на т.15.
17. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или по които не са се явили на поправителните изпити

**Чл.24.** (1) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(2) Редовните изпитни сесии за учениците в задължителна възраст се организират в края на всеки учебен срок.

(3) Графикът за изпитни сесии за лица, навършили 16 години, обучаващи се във форма, различна от дневната е:

1. Първа редовна сесия:

- м. февруари;

2. Втора редовна сесия:

- м. април – за XII клас;

- м. юни;

3. Поправителна сесия:

- м. юли – за XII клас;

- август – септември.

(4) Ученици, които се обучават във форма, различна от дневната при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или по които не са се явили на поправителните изпити.

**Чл.25.** (1) *Дистанционната форма* на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети и/или модули от училищния учебен план.

(2) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

1. При синхронно обучение дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

2. При несинхронно обучение, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(3) В случаите на синхронно или несинхронно обучение текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

(4) Ред за обучение в дистанционна форма:

1. Подава се заявление до директора на училището за преминаване в дистанционна форма на обучение като се описват причините за преминаване в дистанционна форма на обучение.

2. За записване на ученика в дистанционна форма на обучение директорът издава заповед.

**Чл.26.** *Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)* се реализира:

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл.105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО (*Чл.105. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката; (3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината; (5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт*), с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на всички ученици се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл.105, ал.5 от ЗПУО (*Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт*), присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана 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 поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

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

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл.38, ал.15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

**Чл.27.** (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал.1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При **синхронно обучение** от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При **несинхронно обучение** от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал.3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

**Чл.28.** (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл.40а, ал.3 и ал.4, т.1 и 2 от Наредба № 10/01.09.16 г. *(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.* Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ; (4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана 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 поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес). Ученикът подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

**Чл.29.** С подадените декларации родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

**Чл.30.** (1) Обучението по чл.26, ал.3 и 4 (*т.е. за ученик, който по здравословни и други уважителни причини не може да посещава училище, и когато обучението в ЕСР се извършва само за отделен ученик*) 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 задължения с декларация.

(4) Обучението в ЕСР на ученици, които по здравословни и други уважителни причини не могат да посещават училище, извършвано само за отделен ученик се спира за периода на ОПЕС на паралелката, в която ученикът е записан, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

**Чл.31.** (1) Когато ученик по чл.40а, ал.4 от Наредба № 10/01.09.16 г. (*т.е. 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 у-ще поставя в риск живота или здравето му; 2.ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в у-ще поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес; 3.по избор на ученика или родителя и след разрешение на началника на РУО*) се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването

по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) В случаите на обучение на ученика от друго училище се процедурира съгласно чл.40з от Наредба № 10/01.09.2016 г.

**Чл.32.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна, вечерна, задочна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

3. от дневна във вечерна форма на обучение;

4. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение (за 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни и за ученици с изявени дарби).

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

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

### Раздел III

#### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

(Наредба № 11 /01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)  
за I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас – за учебната 2025/2026 г.

**Чл.33.** (1) Оценяването е системен 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) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование;

4. Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

**Чл.34.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания, като се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(2) Видовете текущи изпитвания са:

1. устни изпитвания;
2. писмени изпитвания;
3. практически изпитвания.

**Чл.35.** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над 2 учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионална подготовка.

**Чл.36.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал.2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

**Чл.37.** (1) Изпитванията биват индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания изпитващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е тест с избираеми отговори.

**Чл.38.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

**Чл.39.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

**Чл.40.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

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

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(4) Графикът се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(5) За графика учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

**Чл.41.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени оценки по чл.9, ал.8 от Наредба № 11 (*"постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"*).

(4) Срочна и годишна оценка не се поставят без наличието на минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна или годишна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (*т.е. „за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет“*).

(5) В случаите по ал.4, 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 или модул.

**Чл.42.** Не се поставят оценки по учебните предмети, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план. (чл.118, ал.5 от ЗПУО).

**Чл.43.** (1) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Форматът на националното външно оценяване по ал.1, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученикът и неговите родители могат да се запознаят с индивидуалния резултат от НВО от учителя по съответния учебен предмет.

#### **Раздел IV** **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

**Чл.44.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

**Чл.45.** (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.

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

**Чл.46.** На децата от предучилищното образование, завършили подготвителна група, училището издава удостоверение за задължително предучилищно образование.

**Чл.47.** (1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с качествен показател за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма, не повтарят класа.

(3) За учениците по ал.2, 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.

**Чл.48.** (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.49.** (1) Завършването на I, II и III клас се удостоверява с Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование.

(2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(3) Документът по ал.2 дава право за продължаване на обучението в прогимназиален етап.

**Чл.50.** Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

**Чл.51.** Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с удостоверение за завършен клас.

**Чл.52.** (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

(2) Учениците по чл.120, ал.7 /СОП/ от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

**Чл.53.** (1)Завършването на гимназиален клас се удостоверява с Удостоверение за завършен клас.

(2) Завършването на първи гимназиален етап на средното образование (10 клас) се удостоверява с Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование.

**Чл.54.** На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл.55.** (1) На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование.

(2) Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити, при заявено желание от негова страна, му се издава Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование.

**Чл.56.** Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.57.** При преместването си учениците от I до VII клас включително, не полагат приравнителни изпити.

**Чл.58.** 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.59.** Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, диплома за завършено средно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ, в случай че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

**Чл.60** Дубликати, служебни бележки, академични справки и други документи, които се издават по желание на ученик/родител (настояник), се изготвят в рамките на 5 /пет/ работни дни след подаване на молбата.

## **Глава трета**

### **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **Раздел I**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.61.** Участници в образователния процес са учениците, учителите, другите педагогически специалисти в училището и родителите.

**Чл.62.** (1) Участниците в образователния процес имат право:

1. на информация за обучението в училището;
2. на принос в научните и културните достижения на училището и да се ползват от тях;

3. на защита, ако бъдат накърнени личното им достойнство и човешките им права;
4. на приобщаване към националните традиции и културните ценности;
5. на мнения и предложения пред директора по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
6. на защита от пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, увреждания, политическа принадлежност, лично или обществено положение, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;
7. да подават оплакване до директора на училището, ако са подложени на тормоз от лице от педагогическия или непедagogическия персонал или от учащ се.

(2) Пряка дискриминация е всяко неблагоприятно третиране на лице на основата на гореспоменатите признаци.

(3) Непряка дискриминация е поставяне на лице на основата на горепосочените признаци в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица чрез привидно неутрална разпоредба, критерий или практика.

**Чл.63.** Участниците в образователния процес са отговорни:

1. за дела и думи, нарушаващи правата и достойнството на другия;
2. за упражняване на тормоз, подбуждане към дискриминация, преследване и расова сегрегация. Лицата, съзнателно подпомагали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по Закона за защита от дискриминация;
3. за утвърждаване дух на разбирателство в отношенията между участниците в образователния процес;
4. за опазване материално-техническата база в училището.

**Чл.64.** Участниците в образователния процес имат право на поощрения.

(1) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват със Заповед на директора с морални и материални награди, а дейността им се популяризира, за да получи обществено признание.

(2) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност, като наградите станат достояние на ученическия колектив чрез Заповед на директора на училището.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за учениците.

## **Раздел II**

### **УЧЕНИЦИ – права и задължения**

**Чл.65.** (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 да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. 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;
11. 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;
12. да ползват организираното медицинско обслужване в рамките на училището по установения от кабинета ред.
13. да посещават кабинета на педагогическия съветник през време на междучасията и в извънучебно време. Това не може да става в учебните часове. Изключения се правят само по преценка на учителя или когато се налага незабавна реакция и кризисна интервенция.
14. да посещават медицинския кабинет в междучасията и в извънучебно време. Това не може да става в учебните часове. Изключения се правят само за неотложни случаи по преценка на учителя или на медицинското лице.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Учениците участват в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и санкциониране на ученици, включително с присъствието на родител при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.

(4) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет. *(но съгл. Чл.93 от ПД на СУ – „Ученик, на когото е наложена санкция с решение на педагогическия съвет, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.“)*

**Чл.66. Ученикът има следните задължения (ученикът е длъжен):**

- (1) да изпълнява нормите, определени от ЗПУО и училищния правилник;
- (2) да посещава редовно учебните занятия и да не отсъства от учебните часове без уважителна причина;
- (3) да спазва необходимия ред и дисциплина в учебните часове и през междучасията;
- (4) да се подготвя системно за часовете, съобразно изискванията на преподавателите;
- (5) да дежури в класната стая по ред, определен от класния ръководител;
- (6) да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави

*6.1. Еталон за прилично облекло и вид по смисъла на настоящата точка е официалното облекло и вид за явяване на училищни празници:*

- за момчета – бяла блуза, черен панталон, черни обувки;
- за момичетата – бяла блуза, черна пола, черни обувки с практичен нисък ток;

- коса и прическа – естетично поддържани.

6.2. Учениците могат да идват на училище с облекло и външен вид, които са близки до тези, приети за еталон.

6.3. Приличният външен вид не може да включва:

- потници;
- дрехи, разголващи пъпа и кръста;
- дрехи с дълбоки деколтета;
- дрехи от прозрачна материя;
- прекалено впити и изрязани къси панталонки и поли, плажни шорти и др. подобни;
- джапанки и/или плажни чехли; високи токове;
- прически, скриващи лицето, екстравагантни фризури в дискотечен стил;
- натрапчив, силен и тежък вечерен грим;
- екстравагантни аксесоари и бижута (обеци, пръстени, брошки);
- натрапчив пиърсинг на видимо място по тялото: големи халки, шипове, безопасни игли и др.;
- коса и прическа – немита, неподдържана, неподстригвана и стърчаща.

(7) да влиза в часовете по физкултура с подходяща екипировка съгласно изискванията (спортно облекло и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон; при липса на необходимия екип и обувки на ученика се поставя неизвинено отсъствие);

(8) да проявява уважение към педагогическите специалисти и непдагогическия персонал в училището;

(9) при влизане в дирекцията, учителската стая, учебен кабинет, ученикът е длъжен да почука, да поздрави и да поиска разрешение да остане;

(10) при влизане на директор, учител или длъжностно лице в класната стая учениците стават и поздравяват;

(11) да представя личната си ученическа карта на длъжностните лица при поискване при влизане в сградата на училището;

(12) да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

(13) да проявява разбиране и толерантност и да не накърнява правата на другите, свързани с религиозни, етнически и полови различия;

(14) да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие спрямо тях;

(15) да опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост и при евентуална повреда да я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер като сумата се внася по сметката на училището.

(16) Ученикът е длъжен да посещава редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест или други причини да уведомява класния ръководител. Отсъствията по болест се извиняват с електронна медицинска бележка, издадена от личния лекар (или медицинското лице в СУ) и от родителя.

1. Протоколи за освобождаване от занятия по ФВС /ЛКК/ се представят в канцеларията на училището заедно със заявление от родител. Директорът издава заповед за освобождаване от учебни часове по ФВС.
2. Ученик с ЛКК или с медицинска бележка за освобождаване от занятия присъства в часовете по ФВС без да участва в спортните занимания.

(17) **Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:**

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради наложително участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. **до 15 учебни дни в една учебна година** с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. заявлението по 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; класният ръководител води статистика за броя на използваните и оставащи дни до момента;
5. дните по т.3 не могат да се ползват:
  - през време на предварително определен график за провеждане на писмени изпитвания – класни и контролни работи;
  - до две седмици преди приключване на учебен срок и/или учебна година.

(18) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/настойника, чрез електронния дневник, бележника за комуникация, Е-mail или по телефона, като обсъжда с родителя/настойника възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

**Чл.67.** (1) Личната ученическа карта е задължителен документ за всички ученици. Ученикът е длъжен да носи личната си карта в училище и извън него.

(2) Ученикът е длъжен да върне подписаната от родител контролна или класна работа в рамките на една седмица след деня на получаването ѝ от учителя.

**Чл.68.** При отсъствие на учител учениците не напускат класната стая, докато дежурният ученик не изясни чрез заместник-директора по УД с какво ще се занимават през този час.

**Чл.69.** (1) Дежурството на учениците се определя по система от класния ръководител. При отсъствие на дежурен, следващият по ред го замества.

(2) Дежурният ученик е длъжен:

1. да се грижи за почистване на дъската и осигуряване на нужните за часа пособия. Дежурните ученици следят за реда, докладват отсъстващите ученици на учителя в началото на часа и информират администрацията при отсъствие на учител;
2. в началото на учебната смяна да уведомява заместник-директора по учебната дейност и/или класния ръководител за установени повреди на материалната база.

**Чл.70.** (1) *Ученик се отписва от училището*, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца; (*чл.173, ал.2, т.2 от ЗПУО*).

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

(2) В случаите по ал.1, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл.71. (1) Ученикът няма право:**

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини и да посещава избиращелно часовете, когато има документ за освобождаване от учебни занятия. Ученик с документ за извиняване на отсъствия за деня не се допуска до участие в учебния процес.
2. да участва в хазартни игри, да употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
3. да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и да уронва престижа на училището;
4. да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
5. да създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
6. да носи хладни и огнестрелни оръжия, както и други предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици;
7. да ползва мобилен телефон и/или други технически и електронни средства по време на учебни часове и занятия без разрешение на учителя, като училището не носи отговорност за изгубени или откраднати на територията му лични технически и електронни средства.
8. да прави опити за измама при устни и писмени изпитвания
9. да използва фалшиви оправдателни документи;
10. да руши и замърсява училищната собственост. Нанесените щети, установени от заместник-директор и/или класния ръководител, се възстановяват от нарушителите.
11. да напуска класната стая (кабинета или физкултурния салон) по време на учебен час своеволно и без разрешение от учителя.
12. да напуска сградата на училището през време на учебен час без разрешение от директора и съгласието на родител.
13. Забранява се отварянето на прозорците, надвесването и качването върху тях, създаващо опасност за живота и безопасността на учениците.
14. Забранява се замърсяването на коридорите и хвърлянето на чашки, бутилки и други предмети в тоалетните и през прозорците. Нарушителите се наказват по реда на чл.199. от ЗПУО.

**Чл.71 а. (нов) (1)** Забранява се ползването на мобилни телефони и/или други технически и електронни средства по време на учебни часове и учебни занятия без разрешение на учителя.

(2) Въвежда се следния ред за внасяне, ползване и съхранение в училище на лични мобилни телефони и/или други електронни комуникационни средства:

1. В началото на учебния час всички ученици задължително предават телефоните си (в режим „изключен“) за съхранение в общ класьор на паралелката, а в края на часа си ги получават обратно;

2. При установен опит за измама чрез ползване на допълнително мобилно и/или електронно техническо средство, то се отнема от ученика и се предава на ръководството на училището, а нарушителят се предлага за налагане на наказание;

3. Опазването и съхранението на внесени в училище лични мобилни и/или електронни технически средства е задължение изцяло и само на притежателя му и училището не носи отговорност за загубени или откраднати вещи.

(3) Абсолютно е забранено изготвянето на видеоклипове и снимки на територията на училището и публикуването им в социалните мрежи, както и излъчването на видео онлайн в реално време.

**Чл.71 б.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина. Всяко конкретно нарушение се разглежда по съответния ред и се налага адекватно наказание по чл.199 от ЗПУО.

### Раздел III

#### УЧЕНИЦИ – подкрепа за личностно развитие

**Чл.72.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат чрез създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**Чл.73.** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от комисия съставена от представители на педагогическия съвет, общественя съвет и на ученическото самоуправление и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.74.** (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на подкрепата в училището работят педагогически съветници.

**Чл.75.** Подкрепата за личностното развитие включва:

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

**Чл.76.** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

**Чл.77.** (1) Допълнителната подкрепа се извършва от екип за подкрепа за лично развитие в училището.

(2) Екипът за допълнителна подкрепа за лично развитие се създава със заповед на директора за всеки отделен случай.

(3) Екипът за допълнителна подкрепа за лично развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с Регионалния център за подкрепа за процеса на приобщаващото образование.

**Чл.78.** Екипът за допълнителна подкрепа за лично развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

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

**Чл.79.** (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение по програми, изготвени от педагогическия съветник и гласувани от ПС:

1. Програма за превенция на ранното напускане на училище

2. Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи

(2) Училищната политика по превенция на тормоза и насилието включва:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. партньорство с родителите;

3. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.80.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

## Раздел IV УЧЕНИЦИ – санкции

**Чл.81.** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в ПД на училището, и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

**Чл.82.** (1) Ученик се наказва със *“забележка”* по реда на чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснал 5 неизвинени отсъствия;
2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. умишлено увреждане на училищното имущество;
4. употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;
5. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
6. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
7. нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 3 забележки от учителя в дневника на класа.

(2) Ученик се наказва с *“преместване в друга паралелка на училището”*, ако това е възможно по смисъла на чл.199, ал.1, т.2 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснал 7 неизвинени отсъствия;
2. системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 5 забележки от учителя в дневника на класа.
3. Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, при наличие на разлики в учебния план на паралелките.

(3) Ученик се наказва с *“предупреждение за преместване в друго училище”* по смисъла на чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснал 10 неизвинени отсъствия;
2. установена непоносимост към проявите му в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение, получавал е забележка и родителите редовно са уведомявани за поведението му;
3. системност на нарушенията, изброени в чл.82, ал.1, т. 2-7; отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти,

- уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
  5. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на алкохол и/или наркотични средства;
  6. доказано фалшифициране на училищна документация;
  7. предизвикване на конфликти и поведение, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището;
  8. системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 10 забележки от учителя в дневника на класа.

(4) Ученик, се наказва с **“преместване в друго училище”** по смисъла на чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО за

1. допуснати 15 неизвинени отсъствия за учебната година;
2. системност - над 1 път на нарушенията, изброени в чл.82, ал.3, т. 2-8 (системно и грубо нарушаване на училищния ред въпреки всички получени наказания и организираната превантивна дейност - работа на класния ръководител, работа на УС, и комисия за БППМН);
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
5. унижаване личното достойнство на съучениците си и упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(5) Ученик, навършил 16 годишна се наказва с **“преместване в самостоятелна форма на обучение”** по смисъла на чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО за:

1. допуснати 15 и повече неизвинени отсъствия;
2. нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал;
3. тенденциозно отсъствие от учебни занятия;
4. уличаване на ученика в кражба;
5. разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;
6. участие в хазартни игри, тютюнопушене, употреба на наркотични средства и алкохол по време на учебни занятия и извънкласни дейности;
7. системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;
8. физическо посегателство над ученик, учител, служител или друго лице в училище;

9. системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя;
10. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището - посегателство и рушене на материалната база на училището;
11. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
12. за системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, отразено чрез вписани 15 забележки от учителя в дневника на класа;
13. унижаване личното достойнство на съученици от паралелката или на други ученици и упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, полови и сексуални различия.

**Чл.83.** (1) Безпричинното отсъствие на ученик от учебен час се отчита като отсъствие по неуважителни причини. *(съгл. чл.61, ал.2 от Наредба за приобц. образование)*

(2) Закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като половин отсъствие.

(3) Закъснение за повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие.

**Чл.84.** (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) В случаите, когато ученикът е отстранен по ал.1, той няма право да напуска територията на училището и съвместно с педагогическия съветник или училищния психолог се предприемат дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение.

(3) След учебния час учителят/класният ръководител уведомява родителите на ученика за причините за отстраняването му от час.

**Чл.85.** (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, той бива отстранен от час. Същото се отнася и за униформеното облекло в часовете по физическо възпитание и спорт.

(2) След учебния час учителят уведомява родителите на ученика за причините за отстраняването му от час.

**Чл.86.** Когато състоянието на ученика не позволява той да участва в учебния процес, поради употреба на алкохол, наркотични вещества и др., той се отстранява от учебните часове. Ученикът се изпраща с придружител до медицинския кабинет и се уведомяват родителя и ръководството на училището. Класният ръководител предлага налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.87.** (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл.199, ал.2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

**Чл.88.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1. от ЗПУО.

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

**Чл.89.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 90.** (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка на същото училище се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.199, ал.3 от ЗПУО (и Чл.85. (1) от ПД на СУ: „Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, той бива отстранен от час. Същото се отнася и за униформеното облекло в часовете по физическо възпитание и спорт“) се налага със заповед на директора.

**Чл. 91.** (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

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

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

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл.199, ал.2 или 3 ЗПУО [т.е. (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му]. се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

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

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

**Чл.92.** Санкцията "забележка" се налага при спазване на следния ред:

1. Длъжностното лице (учител, преподавател или друг педагогически специалист) изготвя доклад, в който описва обстоятелствата, свързани с нарушението на ПД на училището;

2. Класният ръководител/учител уведомява родител/настойник с писмо за среща за изслушване на ученика в тяхно присъствие. На срещата се води протокол от изслушването;
3. Директорът издава заповед за налагане на наказание и я връчва срещу подпис (с препоръчана поща) на родител/настойник в 3-дневен срок от издаването ѝ;
4. Заповедта влиза в сила след 14 дни от връчването ѝ;
5. Наложенията санкция се отразява в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.93.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал.1, т.3 - 5 от ЗПУО - „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“:

1. Директорът уведомява родителите и съответните териториални структури за закрила на детето.
2. Санкциите се налагат със заповед на директора по предложение на ПС.
3. Наложенията санкции се вписват в бележника за кореспонденция на ученика и в раздел „Бележки“ в дневника на класа и в личния картон на ученика.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

**Чл.94.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал.1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на РУО.

(4) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред – пред началника на РУО – Русе, по съдебен ред – пред Административен съд – Русе в сроковете и по реда на Административнопроцесуалния кодекс

(5) Заповедта по ал.1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.95.** Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионалното управление на образованието – Русе

**Чл.96.** Ученик, на когото е наложена санкция с решение на педагогическия съвет, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

**Чл.97.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Налагането на санкциите и заличаването им се отбелязва в дневника на класа, в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## **Раздел V**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.98.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
3. да бъдат поощрявани и награждавани;
4. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището до административните органи в системата на народната просвета;
5. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, като активно използват интерактивни методи за преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
6. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. да повишават образованието и професионалната си квалификация;
8. да бъдат защитени от училището, при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

**Чл.99.** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да опазват личната информация на възпитаниците на училището и техните семейства и да следят тя да се ползва само и единствено в техен интерес, във връзка и по повод изпълнение на морални и служебни ангажименти. Разкриването на поверителна информация за детето и личния живот на семейството може да става само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
5. да поддържат и повишават ежегодно професионалната си квалификация.
6. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на статуса им на педагогически специалисти и на добрите нрави. Външният вид да бъде естетичен и съобразен с официално-деловата обстановка в училищната институция. Той не трябва да съдържа символи, натрапчиво внушаващи религиозни и политически идеи;
7. При водене на телефонни разговори, свързани с учебния процес, педагогическите специалисти се идентифицират чрез собствено и фамилно име и името на училището;

8. Педагогическите специалисти са задължени да водят служебна кореспонденция само от електронна поща с домейна на училището @glodjevo.com, както и да я предоставят при нужда на родители, институции и други служебни лица.

**Чл.100.** (1) Педагогическите специалисти са длъжни да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работи, както и съгласно плана на РУО за квалификационната дейност:

1. по програми на организациите по чл.43, т.1 и 2 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години);

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

**Чл.101.** (1) Учителските длъжности са:

- учител
- старши учител
- главен учител

(2) Длъжностите „учител, „старши учител" и „главен учител" имат функции, определени съответно в чл.4, чл.5, чл.6 и чл.7 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

**Чл.102.** (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора на СУ, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват изработват план за методическо и организационно подпомагане;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

(4) В случаите по ал.3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.3 , т. 1, 2 и 3.

((5) Ако при атестирането по ал. 4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

**Чл.103.** (1) Учителят е длъжен:

1. да се явява на работа навреме и да бъде на работното си място до края на работното време;
2. да изпълнява законните нареждания на директора и да бъде лоялен към работодателя си;
3. да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
4. да работи в съответствие с Етичния кодекс на учителя от СУ;
5. да работи за преодоляване отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания;
6. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
7. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и да общува с децата и учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно- езиковите норми;
8. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
9. да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения ;
10. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
11. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния предмет и да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап;
12. да освобождава учениците веднага след завършване на учебния час;
13. да води и съхранява учебната документация, с която работи, съгласно правилата установени с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (вкл. и електронни): дневник, лични дела, главна книга, да нанася в срок отсъствията и закъсненията и да вписва темата на урока за часа в дневника на класа.
14. да вписва бележки по поведението на учениците, нарушения на задълженията им по ПД на училището, № и дата на заповедта за преместване в индивидуална/ самостоятелна ф-ма на обучение и др.;
15. да уведомява директора най-малко 3 дни предварително, когато организира извънкласна дейност с учениците;
16. да вписва лично поставените от него оценки, съответно: за текущо изпитване – в деня на изпитването, а за писмено – до две седмици.
17. да провежда индивидуални срещи с родителите в приемно време, уредено с график, или в друго, удобно за двете страни време.

(2) Неизпълнението на изброените по-горе задължения представлява нарушение на трудовата дисциплина, за което се носи дисциплинарна отговорност по условията и реда на Кодекса на труда.

**Чл.104.** Учител, който е класен ръководител/ учител на група за ЦОУД, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, за спазването на училищната дисциплина, за интегрирането им в училищната среда;
2. да формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
3. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
  - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
  - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
4. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката, както и с останалите класни ръководители;
5. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и в този правилник, както и да осигури изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят за поверената му паралелка;
6. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
7. да контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците в поверената му паралелка
  - 7.1. отбелязва в дневника на класа броя на отсъствията на ученика и веднъж месечно да ги вписва в ученическата книжка.
  - 7.2. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/настойника и обсъжда с него и с педагогическия съветник или училищния психолог възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
  - 7.3. Класният ръководител изготвя ежемесечна справка за броя на извинените и неизвинени отсъствия в класа, както и за ученици, допуснали 5 /пет/ неизвинени отсъствия за месеца, и я представя на директора на училището.
8. да спазва изискванията за водене и съхранение на документите на групата или паралелката, да съхранява извинителните бележки, заявленията от родителите, декларации, стриктно да следи за броя на разрешените отсъствия по семейни причини, от директора и други.
9. да провежда час на класа съгласно годишно тематично разпределение;
10. да вписва хронологично в дневника на класа:
  - 10.1. информация за взаимодействие с родителите – срещи, разговори, консултации и др.
  - 10.2. индивидуална работа с ученици;
  - 10.3. индивидуална работа с педагогически съветник, психолог, заместник-директор, директор във връзка с работата или поведението на ученика;
11. При напускане или преминаване на ученик в друго училище, да изисква от него бележка, че не дължи библиотечни материали, заверена от библиотекаря на училището.

12. да уведомява домакина на училището за нанесените повреди на материалната база в стаята на поверения му клас и проследява възстановяването на щетите при установена вина;
13. да проследява дали са вписани в ученическите книжки всички текущи оценки на учениците.
14. да организира и провежда родителски срещи, както следва:
  - 14.1. Последната седмица на септември с дневен ред за I, V, VIII клас :
    - а) Запознаване с класния ръководител и екипа от учители, който ще преподава в този клас (визитка). Представяне на родителите и техните деца.
    - б) Запознаване с училищни документи – правилника за дейността на училището, училищния учебен план, избраните учебници за обучение, възможните форми за обучение, които предлага училището, и правата и задълженията на учениците и родителите, възможности за целодневно обучение, възможности за обща и допълнителна подкрепа, други.
    - в) Избор на родителски актив.
    - г) Планиране на съвместните дейности на класа.
    - д) Попълване на декларация, че са запознати с ПД на училището в частта забрана за ползване на мобилен телефон по време на учебен час и др.
    - е) Предоставяне на актуален телефон за връзка.
  - 14.2. Последната седмица на септември с дневен ред за всички останали класове без I, V, VIII клас:
    - а) Представяне на актуализирани училищни документи – ПДУ, ПрБУВОТ, Училищен учебен план.
    - б) Избор на нов родителски актив.
    - в) Планиране на съвместните дейности на класа.
  - 14.3. Февруари - с дневен ред за всички класове:
    - а) Приключване на I учебен срок – успех; коментар на отсъствията; проблеми в класа и предприети мерки за тяхното преодоляване; индивидуална работа с ученици и др.
    - б) Казуси – обсъждане на проблеми, поставени от родители – проблемите в синтезирано изложение да се доведат до знанието на ръководството на училището след срещата.
  - 14.4. Март – за 7. клас – държавен план - прием, НВО.
  - 14.5. Април – за 12 клас – ДЗИ, абитуриентска вечер, дипломи.  
- за 10 клас – НВО.
  - 14.6. Май – за 4 клас – НВО, особености на прехода към прогимназиален етап на обучение
  - 14.7. По избор – за всички класове – Класно събитие (планирано в началото на учебната година, съобразно желанията на родители и ученици)

**Чл.105.** Учителите на групите за ЦОУД носят отговорност за ученика до вземането му от родителя след края на учебния ден.

**Чл.106.** Учителят няма право:

1. да видоизменя своеволно учебните стандарти, планове и програми с цел претоварване или намаляване натовареността на учениците;
2. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
3. да проявява дискриминация и необективност при оценяването на знанията и поведението на учениците, основаващи се на религиозна, етническа, имуществена, социална или политическа основа;
4. да налага на учениците идеологически и религиозни доктрини;

5. да прилага форми на физическо или психическо насилие върху ученика;
6. да ползва мобилен телефон по време на час;
7. да внася и да употребява наркотици и алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
8. да внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност за живота и здравето на учениците и служителите на СУ;
9. да огласява информация, обсъждана на ПС и да отказва изпълнение на решения на ПС, с които не е съгласен.

**Чл.107.** (1) В училището е въведено **дежурство** по график, изготвен от зам.-директора и утвърден от директора.

(2) Главният дежурен и дежурните учители идват в училище съответно 30 и 20 минути преди първия учебен час и си отиват след завършване на учебните занятия за съответната смяна.

(3) По време на ежеседмичните оперативки в понеделник дежурството в училищната сграда се поема от прислужниците, домакина и охраната.

(4) Прислужниците по етажи дежурят през междучасията в коридорите и подпомагат дежурните учители при изпълнение на задълженията им.

**Чл.108.** (1) *Главният дежурният учител:*

1. идва в училище 30 минути преди започване на учебните занятия и установява състоянието и готовността на училищната база за учебно-възпитателна дейност;
2. установява присъствието на всички учители и при отсъствие на преподавател информира ръководството на училището;
3. посреща учениците на входа на училището заедно с дежурни ученици;
4. след биенето на първия звънец предприема мерки за подготовка на учениците за учебен час;
5. докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения;

(2) *Дежурните учители по коридори:*

1. спазват утвърдения от директора график за дежурство в училище;
2. идват в училище 20 минути преди започване на учебните занятия;
3. след биенето на първия звънец предприемат мерки за подготовка на учениците за учебен час;
4. следят за спазване на реда и дисциплината през междучасията;
5. не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите;
6. не допускат замърсяване, следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват училищното ръководство - за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения

**Чл.109.** *Дежурните ученици в клас:*

1. идват 5 минути преди започването на първия учебен час;
2. контролират реда и хигиената в класната стая;
3. под ръководството на съответните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:
  - подпомагат учителите в поддръждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час (почистването на дъската);

- при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици;
- при отсъствие на преподавател за повече от 10 минути от началото на часа осъществяват контакт с ръководството на училището и осведомяват учениците от класа за евентуални промени в разписанието на учебните часове за деня;
- при възникнали нарушения или нанесени материални щети незабавно уведомяват съответния учител (класен ръководител или главен дежурен учител);

## **Раздел VI РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ)**

**Чл.110.** Училището осъществява процеса на обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

**Чл.111.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации /по график/ - общи за училището;
2. родителски срещи /по график/ - общи за училището;
3. индивидуални ежеседмични консултации /по график/ - в приемното време на всеки учител;
4. среща разговор - всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо;
5. бележника за кореспонденция;

**Чл.112.** Родителите имат следните права:

1. да се запознаят с училищния учебен план;
2. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
3. да получават периодично информация за успеха и развитието на децата си и за спазването на училищната дисциплина;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището, да избират и да бъдат избирани в Училищното настоятелство и в Обществения съвет;

**Чл.113.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, се наказват с глоби по смисъла на чл.347, ал.1, 2, 3, 4 от административно-наказателните разпоредби на ЗПУО след подадена информация от директора на училището до кмета на Община Ветово;
2. да проявяват уважение към педагогическите специалисти и непедagogическия персонал в училището;
3. да подписват декларация за съгласие/несъгласие за публикуване в сайта на училището и в печатни издания на снимки с детето им от участия в училищни мероприятия.
4. да подписват декларация за режима на водене и прибиране на децата си за и от учебни занятия.
5. да уведомяват своевременно класния ръководител за предстоящото отсъствие на ученика;
6. да се запознаят срещу подпис с Правилника дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на учениците;
7. да не допускат явяването на ученика в училище и на училищни мероприятия с неподходящо облекло и във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави;

8. да се осведомяват редовно за успеха и развитието на детето си, за спазване на училищната дисциплина, за уменията му за общуване и интегрирането му в училищната среда;

9. да присъстват на родителските срещи и консултации;

10. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, преподаващите учители или директора;

11. да представят три дни предварително и лично на класния ръководител заявленията за отсъствие на ученика по семейни причини, адресирани до класния ръководител или до директора;

## **Глава четвърта** **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел I** **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.114.** (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас участва и медицинското лице.

(5) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

(6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство (при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав). Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО на МОН.

(7) За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

**Чл.115.** (1) Педагогическият съвет в училище:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

10. определя ученически униформи;

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

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

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

14. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

15. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст”

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

## **Раздел II ДИРЕКЦИОНЕН СЪВЕТ**

**Чл.116.** (1) Дирекционният съвет е помощен орган с консултативни функции и се избира от педагогическия съвет.

(2) В състава на дирекционния съвет по право влизат директора, заместник-директора и главния счетоводител.

(3) Броят на членовете на дирекционния съвет е нечетно число.

(4) Председател на дирекционния съвет е директорът на училището.

(5) На заседанията на дирекционния съвет се води протокол.

## **Раздел III УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ**

### **Р а з д е л I. Ученически съвет на класа**

**Чл.117.** Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

**Чл.118.** Ученическият съвет на класа:

1. участва в планиране тематиката на час на класа;
2. отговаря за спазване правата на учениците;
3. участва активно в решаване проблемите на класа;
4. излъчва представител за участие в ученическия съвет на училището.

### **Р а з д е л II. Ученически съвет на училището**

**Чл.119.** (1) Ученическият съвет (УС) е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на вземането на решения, касаещи ученическата общност.

(2) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици.

(3) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя график за провеждане на сбирките му.

**Чл.120.** (1) Ръководството на училището създава необходимите условия за нормална работа на Ученическия съвет и при поискване му оказва организационна и методическа помощ.

(2) Дейността на ученическия съвет на училището се подпомага и консултира от един или двама квалифицирани педагози, които оказват методическа и организационна помощ.

(3) Дейността на паралелковия ученически съвет се подпомага и консултира от класния ръководител.

**Чл.121.** Ученическият съвет на училището участва в:

- планиране на училищната възпитателна дейност;
- определяне на наказването и награждаването на ученици;
- организиране на извънкласните и извънучилищните форми;

- организиране и провеждане на училищните мероприятия.

**Чл.122.** Председателят на Ученическия съвет на училището участва в заседания на Педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт и туризъм, празниците и ритуалите в училище, социалното и рисково поведение на учениците, здравословния начин на живот на учениците и проблеми, свързани с успеха и поведението на учениците.

**Чл.123.** Ученическият съвет на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;
2. предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на педагогическия съвет.

## **Раздел IV ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.124.** Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл.125.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

**Чл.126.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

**Чл.127.** (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.128.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището 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 на СУ „Христо Ботев“;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## **Глава пета**

### **НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ**

**Чл.129.** (1) Участниците в образователния процес имат право на поощрения и награди.

(2) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват със Заповед на директора с морални и материални награди, а дейността им се популяризира, за да получи обществено признание.

(3) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност, като наградите станат достояние на ученическия колектив чрез Заповед на директора на училището.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за учениците.

(5) Могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди както отделни ученици, така и паралелки, които спазват ПД на училището, идват на училище с приличен външен вид и са допуснали най-малък брой неизвинени отсъствия, както и паралелки с други положителни изяви.

**Чл.130.** (1) За показани постоянство, старание и постигнати отлични резултати в учебната дейност, учениците могат да бъдат поощрявани и стимулирани с награди.

(2) Морални награди, които могат да получават учениците са: почетно отличие „Първенец на випуск”, грамоти, благодарствени писма, плакети.

(3) Материалните награди, които могат да получават учениците: Статуетка „Политащ Икар” или друга скулптурна творба, тематично свързана – за първенеца на випуск (само за абитуриенти); книги; златна значка „Отличник на випуск”, часовник, медал “За гражданска доблест”, значка “За постижения в извънкласната дейност”.

**Чл.131.** (1) На абитуриентите, завършващи съответния випуск с отличен успех, с решение на педагогическия съвет, се присъжда и връчва приз „Първенец на випуск”.

(2) Условия и изисквания за присъждане на приза „Първенец на випуск”:

1. Призът “Първенец на випуск” се връчва ежегодно на отличили се ученици, завършващи средно образование.
2. Общата стойност на наградата по т.1 е в размер не повече от една минимална работна заплата и средствата за осигуряването му са за сметка на собствените приходи на училището.
3. Призът представлява статуетка – “Политащ Икар” или друга, тематично свързана скулптура, символизира вечно търсеция и стремящия се към висините на знанието, науката и прогреса човешки дух и се връчва от директора на училището при тържественото връчване на дипломите за средно образование.
4. Право да номинират първенец на випуска имат, както класните ръководители на XII клас, така и всички други членове на педагогическия съвет, които аргументирано мотивират своето предложение.
5. Допуска се, по изключение, награждаване на най-много до двама ученика за една учебна година в случай, че поводът и критериите за това са различни и значими.

(3) Ред, условия и критерии:

1. Почетното отличие “Първенец на випуск” се присъжда ежегодно за:

- 1.1. отличен успех по всички учебни предмети, вписани в дипломата за средно образование;
- 1.2. показано постоянство, старание и постигнати отлични резултати в учебната работа през годините на обучение и в края на гимназиалната степен;
- 1.3. проявени изключителни общочовешки ценности и добродетели като героизъм, храброст, саможертва, подвиг, доблест;
- 1.4. изявени способности и постижения в областта на науката, техниката, културата или спорта.

2. Носител на приза може да бъде ученик, който има успех:

- 2.1. не по-малко от 5,50 за т.1.1 и 1.2;
- 2.2. не по-малко от 5,00 за т.1.3 и 1.4.

3. Номинирането на кандидатите за носител на приза “Първенец на випуск” става при отчитане на следните **критерии и показатели, степенувани по значимост:**

- 3.1. общ среден успех от дипломата за средно образование;
- 3.2. показано постоянство, старание и постигнати отлични резултати в учебната работа през годините на обучение и в края на гимназиалната степен;
- 3.3. проявен изключителен героизъм, храброст, саможертва, подвиг, мъжество и доблест при изпълнение на граждански и човешки дълг по време на кризи, бедствия, аварии и други извънредни ситуации;

3.4. доказани способности и постижения в престижни национални и международни олимпиади, конкурси и състезания в областта на науката, техниката, културата или спорта;

4. Определянето на носителя на приза “Първенец на випуск” за всяка учебна година става:

4.1. Ако е налице само една номинация - чрез решение на Педагогическия съвет;

4.2. Ако номинациите по един и същи критерий са две - чрез тайно гласуване и решение на педагогическия съвет; в този случай педагогическият съвет избира само единия от номинираните, отчитайки критериите и показателите по т.3.

4.3. Ако номинираният не отговаря на условията по т.2. – с решение на педагогическия съвет може да бъде награден с Медал “За гражданска доблест” или значка “За постижения в извънкласната дейност”.

## **Глава шеста**

### **РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА**

**Чл.132.** (1) Знаменна група за знамето на Република България се избира от Ученическият съвет на училището за срок от една учебна година.

(2) Знаменна група за знамето на училището се избира от Ученическият съвет на училището за срок от една учебна година.

(3) Смяната на знаменните групи става при изпращане на абитуриентите.

(4) Униформа на знаменните групи:

1. бяла риза;

2. черен панталон/ черна пола, черни обувки;

3. трикоцветна лента, бели ръкавици;

(4) Посрещането на националния флаг и/или знамето на училището става под звуците на Ботев марш.

(5) Издигането на националния флаг става под звуците на националния химн на Република България „Мила родино“.

(5) Имената на учениците, участвали в знаменни групи, се вписват в летописната книга на училището.

**Чл.133.** Мястото на провеждане на ритуалите е в зависимост от сценария на съответното тържество.

**Чл.134.** Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и се провежда по утвърден сценарий.

**Чл.135.** В часа на класа се обсъждат ритуалите и символите в училище.

**Чл.136.** За всички тържества се уведомява РУП - Ветово и се изисква нейното съдействие.

**Чл.137.** Спортно-туристическите празници да се провеждат след приемането им в годишен календарен план.

## **Глава седма**

### **РЕД ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЧАСОВЕ ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ "ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ"**

**Чл.138.** Учениците имат право да бъдат освободени от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“, за да се предпазят от състояния и/или усложнения, за които е противопоказно упражняването на такъв тип физическа активност. Видът

на заболяването и заключението за освобождаване се определят с различни документи в зависимост от здравословното състояние и необходимостта от предпазване от натоварване.

**Чл.139.** Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. При наличие на медицински документ за краткосрочно недопускане за упражняване на спортна дейност присъствието на ученика следва да се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

2. протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК) се освобождава ученик с необходимост от продължително или пълно освобождаване за цялата учебна година.

3. решение на Трудовоекспертна лекарска комисия (ТЕЛК) в случаите, когато с това решение е определена степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст.

**Чл.140.** За освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт се подава заявление до директора на училището, приподписано от родител (или настойник) на ученика.

**Чл.141.** Преди да бъде депозирано заявлението до директора, медицинският документ се представя на медицинското лице в училище за информация и регистриране.

**Чл.142.** (1) **Освобождаването** на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

1. за една учебна година или учебен срок:

- в началото на учебната година родителят (настойникът) подава молба до директора на училището с приложен медицински документ от ЛКК;

2. временно освобождаване от учебни занятия:

- извършва се срещу заверена от личния лекар медицинска бележка;

(2) Процедурата за освобождаване от часове по физическо възпитание и спорт обхваща следните дейности:

1. Родителите подават до директора (чрез класния ръководител):

1) Заявление за освобождаване по здравословни причини от изучаване на учебния предмет Физическо възпитание и спорт и/или за освобождаване по здравословни причини от участие в учебните часове по спортни дейности.

2) Медицински документ

- медицинско удостоверение от личния или лекуващия лекар за краткотрайно недопускане на упражняване на спортна дейност;

- протокол от Лекарска консултативна комисия /ЛКК/;

- протокол от Трудова експертна лекарска комисия /ТЕЛК/ с експертиза на степента на намалена възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст.

2. Класният ръководител регистрира в канцеларията на училището заявлението от родителите и придружаващите го медицински документи.

3. Директорът, след съгласуване с медицинския специалист на училището, издава заповед за освобождаване от часове по физическо възпитание и спорт като посочва периода през който ученикът е освободен;

4. Копие от медицинския документ се съхранява от класния ръководител, а копие от постъпилите документи се прилагат към личната здравно-профилактична карта на ученика.

(3) Със заповедта на директора се запознават, срещу подпис: класният ръководител, медицинското лице, учителят по ФВС, учителят в часа СД и родителите на ученика

(4) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията, но са длъжни да си носят подходящи обувки.

(5) За неприсъствие в часовете по физическо възпитание и спорт и СД на учениците по ал.4 се вписва неизвинено отсъствие.

**Чл.143.** В случаите, когато ученици са освободени по здравословни причини от физическо възпитание и спорт се прилагат разпоредбите на чл.22, ал.7., чл.23, ал.10, чл.28, ал.2, от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

*[Чл.22, ал.(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването му не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1. , т.е.*

*„Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр.75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:*

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

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

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

**Чл.23, ал.(10)** *Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".*

**Чл.28, ал.(2)** *Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва "освободен".]*

## **Глава осма**

### **СПЕЦИФИЧНИ РАЗПОРЕДБИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЪТРЕШНИЯ РЕД**

**Чл.144.** (1) В училище е въведен ежедневен *пропускателен режим*.

(2) Пропускателният режим се осъществява от охраната, а при необходимост и от работниците по поддръжка и прислужниците.

(3) Директорът определя със заповед специфичните изисквания по отношение охраната на учебното заведение и осигуряването на нормални условия за провеждане на учебно-възпитателния процес.

**Чл.145.** (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната или дежурния учител да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички ученици и външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и нарушаването дейността на училището.

**Чл.146.** (1) В коридорите и класните стаи на училището не се допуска влизането на родители и външни лица..

(2) Родителите се срещат с учителите и класните ръководители по време на междучасие.

**Чл.147.** Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на СУ с изключение на автомобили, осигуряващи образователно-възпитателния процес, здравно-профилактична и бърза медицинска помощ или на трети лица с които училището е в договорни условия.

**Чл.148.** Педагогическият и непедагогически състав, учениците, както и всички външни лица на територията на СУ са длъжни да спазват правилата и реда, определени от директора на учебното заведение.

**Чл.149.** (1) Имащите достъп до задължителна училищна документация нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

(2) Регистрационните книги, приключените главни книги, лични картони и други документи се съхраняват в архива на училището.

(3) Откритите главни книги, лични картони и книга за подлежащи на задължително обучение се съхраняват от зам.-директора.

(4) *Забранено е изнасянето на документите по ал.1,2 и 3 извън училище.*

**Чл.150.** (1) Директорът възлага със заповед воденето и съхранението на задължителната документация на длъжностни лица;

(2) Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора или упълномощени от него лица.

**Чл.151.** (1) При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с червено мастило, след което пак с червен цвят се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се печата на училището.

(2) При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, същият се унищожавя и се изготвя нов.

(3) Забранено е извършването на корекция чрез изтриване с гума, чрез използване на коректор или по друг начин, освен указания в ал.1.

**Чл.152.** (1) В училище всички финансово-счетоводни документи се одобряват и утвърждават от директора.

(2) Преди да предприемат операции с парични средства длъжностните лица съгласуват намеренията си с ръководството на училището.

**Чл.153.** (1) Инвентарът се завежда под номер в инвентарната книга, който се маркира върху съответния предмет.

(2) Инвентарът се зачислява на учители, служители и работници в училището от домакина срещу подпис.

**Чл.154.** (1) Учениците, щатният персонал и външните лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в 3-дневен срок.

(2) Лицата, извършили умишлени повреди, се наказват дисциплинарно. Видът на наказанието се определя от органа, който го налага.

(3) За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговаря класният ръководител на ученика.

(4) Отговорност за повредено имущество носят всички лица от персонала на училището, които с бездействието си са улеснили извършването на деянието.

**Чл.155.** (1) Книгите, заети от училищната библиотека, се връщат в установените срокове.

(2) При наличие на задължения към училищната библиотека, на ученици, учители и служители не се издават изходящи документи.

(3) Възстановяването на загубени книги се извършва съобразно правилника на библиотеката.

**Чл.156.** На целия щатен персонал, в района на училището е забранено:

1. да пушат и употребяват алкохол в присъствие на ученици;
2. яденето на семки или дъвченето на дъвка, което оказва неблагоприятно възпитателно въздействие върху учащите и уронва престижа и авторитета на учителската професия и на учебното заведение.

**Чл.157.** Забранено е ползването на GSM-ми и воденето на телефонни разговори от ученици и учители по време на учебен час.

**Чл.158.** Учителите, служителите и прислужниците, при изпълнение на преките си служебни задължения, са длъжни да спазват установените в обществото норми на етични взаимоотношения и взаимно уважение и с личния си пример да допринасят за утвърждаването им в училище.

**Чл.159.** (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват проведения инструктаж с подписите си в специална книга.

(2) Учениците се инструктират в първата седмица на първия и втория учебен срок от класните ръководители.

(3) Щатният персонал се инструктира не по-малко от два пъти през учебната година от пом.директора.

**Чл.160.** (1) Сградата на училището се отоплява с локална парна инсталация на течно гориво.

(2) Отоплителният сезон започва от 1 октомври и продължава до 30 април.

(3) Включването и изключването на парното отопление на сградата се извършва само по разпореждане на директора на училището

(3) **Парното отопление** на сградата **се включва**, когато *средната денонощна температура на външния въздух в три последователни дни е по-ниска от +12° C* и **се изключва** при *повишаване на средната денонощна температура на външния въздух в три последователни дни над +12° C*.

И в двата случая е необходимо да се съобрази с дългосрочната прогноза за следващите 7-10 дни.

(4) Включването и изключването на парното отопление на сградата преди или след сроковете по ал.3 може да се извърши само с разпореждане на директора на училището.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Правилникът на СУ „Христо Ботев“ е разработен на основата на ЗПУО и на базата на подзаконовни нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.

**§ 2.** Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, заместник-директорът, преподавателите, председателят на Ученическия съвет. Предложенията се разглеждат от педагогическия съвет и след приемането им се утвърждават със заповед на директора на училището.

**§ 3.** Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, а родителите – на първата родителска среща.

§ 4. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование, настоящият Правилник подлежи на актуализация.

§ 5. За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни актове, действащи в страната.

§ 6. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

§ 7. Правилникът за дейността на СУ влиза в сила от деня на приемането му.

§ 8. Копия от Правилника се съхраняват на хартиен носител в учителската стая на училището, и библиотеката, и в сайта на СУ с домейн: [www.sou.glodjevo.com](http://www.sou.glodjevo.com).

§ 9. Правилникът влиза в сила, считано от 15.09.2025 год.

ДИРЕКТОР: .....

(А. Алеков)