



Средно училище „Христо Ботев“,  
2131, с. Горна Малина, ул. „Двадесет и шеста“ № 16,  
тел. 0882821311, e-mail: [botevm@mail.bg](mailto:botevm@mail.bg)  
<http://www.botevbm.net/>

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ –  
с. ГОРНА МАЛИНА  
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

**Чл. 3.** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно- възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО и държавните образователни стандарти в системата предучилищното и училищното образование.

## ГЛАВА ВТОРА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

#### Раздел I. Общи положения

**Чл. 4.** (1) Училището осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. завършване на определените в ЗПУО степени на образование и придобиване на професионална квалификация.

**Чл.5.** Училището създава условия за образование, възпитание и социализация на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

**Чл. 6.** (1) Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст;

(2) продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование;

(3) нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

**Чл. 7.** Училищното обучение се регулира от ДОС;

**Чл. 8.** В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

**Чл. 9.** (1) В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

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

**Чл. 10.** Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл. 11.** Училището е общинско, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

**Чл. 12.** В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

**Чл. 13.** Училището е юридическо лице и има:

1. Наименование – Средно училище “Христо Ботев”.
2. Знаме с размери 1.5 на 1 метра, зелено на цвят, на едната му страна е написано наименованието на училището - Средно училище “Христо Ботев”, село Горна Малина.
3. Седалище – село Горна Малина.
4. Адрес – село Горна Малина, община Горна Малина, ул. „Двадесет и шеста " №16, който съответства на адреса на дирекцията.
5. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.
6. Банкова сметка
7. Номер и шифър по Булстат: 000759225

**Чл. 14.** (1) Общината предоставя на училището при определени условия:

1. Правото да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него.
2. Да предоставя собственото си имущество под наем.

3. Да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

4. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.

(2) Училището има право:

1. Да определя вътрешната си организация.

2. Да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове.

3. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.

4. Да издава документ за завършен клас, етап и степен на завършено образование.

5. Да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

**Чл. 15.** (1) Училището ни носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището;

2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;

3. Опазване на материално-техническата база и сградния фонд;

4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства;

5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес /УВП/.

**Чл. 16.** Училището е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

**Чл. 17.** В училището са изградени общообразователни, професионални и профилирани паралелки.

**Чл. 18.**(1) Според съдържанието на подготовката училището ни дава общо, професионално и профилирано образование:

1. общото образование осигурява общообразователна и разширена подготовка.

2. професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професията „сътрудник в малък и среден бизнес“

3. профилираното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на профилирана подготовка в профил „Предприемачество“

**Чл. 19.** (1) Според степента учениците в училището получават основно и средно образование:

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

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

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

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

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

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

**Чл. 20.** (1) Записване на ученик в училището

(2) Записването по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители/настойници, за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители/настойници, а от пълнолетните – самостоятелно.

(3) Родителите/настойниците подават заявление по образец на училището, като прилагат копие на акт за раждане на детето, документи, удостоверяващи ученическото му състояние, съгласно нормативните изисквания, и ако е необходимо копие на други документи, удостоверяващи правото на упражняване на родителските права.

(4) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година или на 6 години по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(5) Записването в първи клас се извършва от директора след подадено заявление по образец от родител/настойник, към което са приложени удостоверение за задължително предучилищно образование, копие на акт за раждане на детето и ако е необходимо, на други документи, удостоверяващи правото на упражняване на родителските права.

(6) Изборът и/или записването на ученик в група за целодневна организация на учебния ден, в логопедична група, в група за ЗИП/СИП или избираеми или факултативни учебни часове се извършва от директора по писмено заявление на родител/настойник или пълнолетен ученик.

## Раздел П. Форма на обучение

**Чл. 24.** (1) Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна и при необходимост индивидуална.

1. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.  
2. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 8.00 ч. и 17.10 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

(2) Самостоятелна и индивидуална форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

(3) Самостоятелната форма е неприсъствена и включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план и се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

(5) 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, вечерна 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.
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

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

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

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

(9) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

(11) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

### Раздел III. Организационни форми

**Чл. 25.** (1) Училищното обучение е организирано в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелна форма на обучение.

(3) В училището са обособени 18 паралелки, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

(4) Разпределението на учениците в паралелки се извършва от училищното ръководство.

(5) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

При желание от страна на учениците, подадени писмени молби от техните родители, съгласувано с общинската администрация и РУО на МОН, в училището могат да се изградят и сборни групи за допълнителна подготовка или СИП в областта на спорта, изкуствата, отдиха и технологиите.

(6) 1. Желанието за обучение във формите на разширената и допълнителната подготовка се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя /настойника/.

2. Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

(7) 1. В училището са сформирани 10 групи от първи до седми клас за целодневна организация на обучение.

2. За включване в групата на целодневна организация учениците подават писмено заявление до директора, подписано от родителя или настойника. Заявленията на учениците от първи клас се подават от родителите им;

(8) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(9) Училището работи на кабинетна система.

## Раздел IV. Учебно време

**Чл. 26.** (1) Организацията на учебното и неучебното време се осъществява съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

1. Учебната 2018/2019 година започва на 17.09.2018 г. и е с продължителност 12 месеца.

2. През учебната 2018/2019 година учениците ползват следните ваканции:

01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл. – есенна

22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл. – коледна

05.02.2019 г. – междусрочна

30.03.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

05.04.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. – пролетна за XII клас

3. Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици, както следва:

за I- IV клас- 32 уч. седмици;

за V- VI клас- 34 уч. седмици;

за VII - XI клас- 36 уч. седмици;

за XII клас - 31 уч. седмици.

4. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

I уч. срок от 17.09.2018 г. до 02.02.2019 г. с продължителност 18 учебни седмици;

II уч. срок

от 06.02.2019 г. до 31.05.2019 г. за I - IV клас;

от 06.02.2019 г. до 15.06.2019 г. за V - VI клас;

от 06.02.2019 г. до 28.06.2019 г. за VII - XI клас;

от 06.02.2019 г. до 15.05.2019 г. за XII клас.

(3) Учебната седмица е петдневна.

(4) Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

(5) Продължителността на учебния час е:

1. За I и II клас 35 минути;

2. За III - IV клас 40 минути;

3. За V – XII клас 40 минути.

(6) Почивките между учебните часове са както следва:

1. Малко междучасие - 10 минути;

2. Голямо междучасие - 20 минути;

3. Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

(7) Организацията на учебния ден е:

1. Една смяна от 8.00 до 17.10 часа всеки учебен ден по график, утвърден от директора;

2. Учениците на целодневен режим на обучение – задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси, организиран отдих и спорт в отделен блок.

3. Началото и краят на учебните занятия се оповестява със звънец.

(8) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора, съгласува се с регионалната ХЕИ, утвърждава се от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания;

(9) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове;

(10) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

**Чл. 27.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (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 дейностите по чл. 28.

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

**Чл. 28.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) 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/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

## Раздел V. Съдържание на училищното обучение

**Чл. 29.** (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и обща професионална подготовка, разширена подготовка и допълнителна подготовка;

(2) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(3) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(4) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

(5) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(7) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

## **Раздел VI. Форми за проверка и оценка на знанията**

**Чл. 30.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година.

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

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първия и втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

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

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

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

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

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

(10) Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система съгласно ДОИ за системата на -оценяване както следва с: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2).

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

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

(13) Когато се установи, че учениците по ал. 12 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с



количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(14) 1. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа;

2. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в главната книга;

3. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас - в личния картон на ученика;

(8) Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика;

(9) 1. Срочните и годишни оценки по общообразователни учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация;

2. Годишните оценки се оформят в съответствие с изискванията на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## Раздел VII. Завършване на клас

**Чл. 31.** (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.

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

**Чл. 32.** (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.33.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

**Чл. 34.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 35.** (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. 36.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 37.** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

## **Раздел VIII. Изпити**

**Чл. 38.** (1) Условието и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците се определят със заповед на директора на училището.

(2) Учениците полагат следните изпити:

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

(3) В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

(4) За самостоятелна форма на обучение изпитите по учебните предмети от Училищния учебен план се организират в четири сесии:

Редовна сесия: от 10.01.2019 г. до 30.01.2019 г.; 10.03.2019 до 30.03.2019 г.

Две редовни поправителни сесии: от 01.06.2019 г. до 20.06.2019 г.;  
от 05.09.2019 г. до 20.09.2019 г.

(5) Изпитите по ал.2, се провеждат при спазване на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **Раздел IX. Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация.**

**Чл. 39.** (1) При завършването на клас и степен на образование, както и след придобиване на професионална квалификация, се издава, утвърден от МОН документ по образец;

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

(3) Извън случаите по ал. 2 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

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

(5) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

(6) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за

продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(7) Учениците по чл. 30, ал. 12, 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.

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

(9) Учениците по чл. 30, ал. 12, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(10) Учениците по ал. 8 и 9, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 8 и 9 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

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

(12) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

(13) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

(14) Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училищния директор при спазване на изискванията на ЗПУО и ДОС и се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи.

## **Раздел X. Преместване на ученици**

**Чл. 40.** (1) Условията 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.

(2) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

4. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(3) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

(4) Премествания извън случаите по ал. 2, т. 2-4 и ал. 3 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира

приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(5) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(6) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 2, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

**Чл.41.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

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

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

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

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

(9) 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.

## ГЛАВА ТРЕТА

### УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

#### Раздел I. Учители

**Чл. 42.** (1) Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда;

(3) Учителските длъжности могат да се заемат от лица, които имат учителска правоспособност;

(4) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

(5) Условието и редът за заемането на учителските длъжности се определят съгласно ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Учителските длъжности не могат да се заемат от лица, които:

1. Са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. Са лишени от право да упражняват професията си;
3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

(7) Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

(8) На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

(9) Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

(10) Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на народната просвета;
2. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
3. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
5. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
6. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
7. Да опазва здравето и живота на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности произтичащи от годишния план на училището;
8. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
9. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
10. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
11. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

12. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
13. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
14. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- (11) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
- (12) Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал.12, т. 13.
- (13) Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.
- (14) Учителите редовно попълват и водят дневниците, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение.
- (15) След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.
- (16) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
- (17) Учител на група за целодневна организация на обучение организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата и се грижи за храненето, отдиha и самоподготовката на учениците, за здравословното им състояние и за опазване на училищното имущество.

## Раздел II. Класен ръководител

- Чл. 43.** (1) Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед;
- (2) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка;
- (3) Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа;
- (4) Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК, така че да се създадат условия за:
1. Разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
  2. Развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
  3. Усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
  4. Толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.
- (5) Класният ръководител следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.
- (6) Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
- (7) Осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците.
- (8) Води задължителната училищна документация за класа и отговаря за редовното и правилното ѝ водене и съхранение.

- (9) 1. Контролира редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати неизвинени отсъствия уведомява писмено родителите (настояниците);
2. Отбелязва в дневника на класа броя на отсъствията на учениците и веднъж месечно ги вписва в ученическите книжки.
3. Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
4. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
5. При направени 10 и повече неизвинени отсъствия изпраща писмо (копие), с което известява родителя, че ще му бъде наложена глоба в съответствие с чл. 347 от ЗПУО.
- (10) При наложена санкция на ученик уведомява лично неговите родители (настояници).
- (11) В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктират учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- (12) Организира и провежда родителски срещи.
- (13) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (14) В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с училищния правилник и училищния учебен план.
- (15) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
- (16) Класният ръководител е длъжен да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
- (17) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.
- (18) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.
- (19) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

### Раздел III. Дежурен учител

- Чл. 44.** (1) Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.
- (2) Идва 30 минути преди започване на учебните занимания, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно- възпитателна дейност.
- (3) Контролира графика за времетраене на учебните часове.
- (4) Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.
- (5) Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

## Раздел IV. Ученици

**Чл. 45.** (1) Учениците в училището се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за духовно и физическо развитие;
2. Зачитане на достойнството, правата и свободите им;
3. Приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.

(2) Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

(3) Учениците имат следните права:

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

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

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

(6) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и съгласно изискванията на училищния правилник /Приложение № 1/;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;



10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(7) Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.

(8) Ученикът заема мястото си в учебното помещение преди започването на часа;

(9) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

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

3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието

5. Заявлението по ал. 9, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

6. В случай че заявлението по ал. 9, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 на заявлението учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(10) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие; закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за 1 час неизвинено отсъствие.

(11) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 30, ал. 9 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 38, ал. 2, т. 2.

(12) В случаите по ал. 11 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(13) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

(14) Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по следния ред:

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

2. За една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят (настойникът) подава молба до директора на училището и представя на медицинския специалист на училището съответния медицински документ;

3. Временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка;

4. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.1, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията.

5. В случаите по т.1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(15) Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 10 дни от установяване на щетата. Невърнати книги, взети от училищната библиотека, се заплащат в размер не по-малък от 3 пъти стойността по пазарни цени.

(16) Всички пътуващи ученици изчакват автобусите в училището и се извозват по определеното седмично разписание. Учениците слизат само на спирките в населените места.

(17) При извънредни ситуации – природни бедствия, пожар, наводнение и др. подобни, по най-бързия начин учениците се извеждат извън сградата на училището по начин, уточнен в плана за евакуация на училището – под ръководството на учителя, при когото са в час.

(18) Под ръководството на класния ръководител учениците се запознават с плана за евакуация и действията при извънредни ситуации.

**Чл. 46.** (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;
3. се обучава в 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.

## Санкции на учениците

**Чл.47.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
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.

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) Санкцията „забележка“ се прилага на ученици при:

1. Допуснали 5 неизвинени отсъствия
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. Умишлено увреждане на училищно 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. Непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременно представяне на документите за извиняване на направените отсъствия.
8. И/или предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

(6) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага при повтаряне на нарушенията на правилника за дейността на училището и на ученици, допуснали 7 неизвинени отсъствия.

(7) Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага при:

1. Системност на нарушенията
2. При направени 10 неизвинени отсъствия
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
4. Предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на учебните часове и реда в сградата и района на училището.
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и след употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове.
7. Фалшифициране на училищна документация.

(8) Санкциите „преместване в друго училище“ и “преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилагат при:

1. Допуснати над 15 неизвинени отсъствия
2. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
3. Хулигански, вандалски прояви, системно уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището.
4. Физическо посегателство над ученик, преподавател, или служител.
5. Системно създаване на конфликти, пречещи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, с което се цели злепоставяне и уронване на достойнството му

(9) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

**Чл. 48.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

(3) Мерките по чл. 47, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от начален етап.

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

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

**Чл. 49.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 47, ал. 1. Мерките по чл. 47, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 47, ал. 1.

(2) При налагане на мярката по чл. 47, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(3) 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. 50.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 47, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

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

**Чл. 51.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 47, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(3) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 47, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 47, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(4) В уведомлението по ал. 3 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(5) Връчването на уведомлението по ал. 3 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 68, ал. 1., т.10. Съобщаването по ал. 3 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 68, ал. 1., т.10 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(6) 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.

(7) 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 психолог или на педагогически съветник.

(8) 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 приобщаващото образование.

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

(10) 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.

(11) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 47 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 52.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 51.

(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 ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 53.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) 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.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 47, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

(6) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(7) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

**Чл. 54.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) Не по-късно от 7 дни преди провеждане на дейност по ал. 1, учителят/учителите, които ще я ръководят, изготвят доклад до директора, в който задължително посочват целта, темите от учебното съдържание, с които посещениято/промявата/изявата има връзка, времето за провеждане (час и място на тръгване, час място на прибиране), транспортното средство или обществен транспорт, който ще се използва, ако има такава необходимост, план за получаване на информирано съгласие от родителите на учениците и предложение за информационен текст до родителите, съгласно чл. 15, ал. 2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Информиранието съгласие на родителите за участие на ученик в дейност по ал. 1 се изразява в писмена форма, като подписаният документ може да бъде индивидуален за родител на всеки ученик, който ще участва, или общ, ако се изготви на родителска среща за целта.

Чл.55 Туристически пътувания с обща цена (екскурзии, зелени училища, летни лагери и др. ) се планират и провеждат най-вече по време на ваканционни и неучебни дни, съгласно Годишния план на училището.

## **Раздел V. Педагогически съветник**

Чл. 56. (1) Длъжността "педагогически съветник" в училището включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност "педагогически съветник", изпълняват функции, свързани със:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;
5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. организиране на групи с деца или ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;
10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

## **Раздел VI. Училищен психолог**

Чл.57 (1) Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва функции, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците, подкрепа за разбиране

на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицата, заемащи длъжността "психолог", изпълняват функциите си, като:

1. работят в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на децата и учениците за предоставяне на общата подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;
2. участват в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организират и координират дейността на екипа;
3. участват в извършването на оценката на потребностите и функционирането на детето или на ученика в детската градина или в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие;
4. разширяват възможностите за подкрепа на децата и учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация;
5. участват в обсъждането и вземането на решения при работа по случай на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици;
6. участват при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
7. участват в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. активно взаимодействат с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на децата и учениците;
9. извършват ранно оценяване на развитието на детето съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
10. извършват превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. предлагат подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
12. провеждат работа по случай в детската градина или училището в сътрудничество с институции и служби от общността извън детската градина или училището;
13. осъществяват дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознават формите им, оценяват поведенчески прояви на децата и учениците, предлагат и прилагат форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на деца и ученици;
14. взаимодействат с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултират и предлагат възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай;
15. проучват психологическите фактори при психичноздравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулират оценката за нуждите на детето/ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на детето/ученика, като при необходимост се консултират с допълнителни специалисти;
16. осъществяват индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. организират срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в детската градина и училището, участват в обсъждане на методите на работа, в консултирането им и в даване на препоръки.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

#### **Раздел I. Директор**

**Чл. 58.** (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
  2. спазва и прилага ДОС;
  3. представява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
  4. осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
  5. сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, служителите и работниците в училището;
  6. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантяването им;
  7. разпорежда се с бюджетните средства;
  8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и ДОС;
  9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
  10. подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация; съхранява училищния печат с държавния герб;
  11. отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
  12. осигурява условия за здравно профилактична дейност в училището;
  13. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
  14. председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му. Той организира и ръководи заседанията на ПС, а чрез настоятелството организира взаимодействието на училището с обществеността;
  15. разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини от учебни занятия до 3 дни след подписано от родителя заявление и уведомяване на класния ръководител;
  16. разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини от учебни занятия до 7 дни след подписано от родителя заявление и решение на ПС.
  17. всеки месец прави срещи с представители от класовете по всички проблеми в училището;
  18. предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
  19. утвърждава график за провеждане на консултации с изоставащите ученици;
  20. заедно със заместник-директора, ПС и училищното настоятелство съдейства за създаване на ученически общности по интереси.
- (2) Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО на МОН.
- (3) При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник-директор по учебно-възпитателната работа.



- (4) 1. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.
2. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.
- (5) При отсъствие на директора за срок, по-голям от 30 календарни дни, началникът на РУО на МОН назначава негов заместник.
- (6) При отсъствие на директора по здравословни причини болничните листове се заверяват от началника на РУО на МОН.

## **Раздел II. Заместник - директор**

**Чл. 59.** (1) Длъжността заместник-директор може да се заема от лица:

1. които не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
  2. не са лишени от право да упражняват професията си;
  3. не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.
- (2) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.
- (3) Заместник-директорът подпомагат директора като:
1. подготвят вариантите за организиране на УВП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;
  2. подготвят варианти на седмично разписание;
  3. изготвят съществуващите в училището графици;
  4. осъществяват контрол върху състоянието на училищната документация;
  5. попълват необходимите форми-образци за НСИ;
  6. подготвят необходимите заявки, справки, информации и други;
  7. осигуряват УТС, пособия и други за нуждите на УВР;
  8. участват при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проекта за щата, Списък Образец №1 и други;
  9. организират и съдействат за решаването на въпросите от социално-битов характер;
  10. организират и контролират работата на административния и помощния персонал в училището;
  11. водят определена със заповед на директора задължителна училищна документация - книга за подлежащи на задължително обучение ученици и други;
  12. организират и контролират изпълнението на текущите и основни ремонти;
  13. грижат се за обогатяването на материално-техническата база и състоянието на сградата;
  14. отговарят за изпълнението на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала.

## **Раздел III. Педагогически съвет**

**Чл. 60.** (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина на приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за прилагане на санкция „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";
9. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
10. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността и;
11. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището.
12. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
- (2) Педагогическият съвет на училището включва в състава си заместник-директор, учителите и другите специалисти с педагогически функции. В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице.
- (3) 1. Педагогическият съвет се свиква най- малко веднъж на два месеца от директора на училището.  
2. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав.
- (4) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите) или от началника на РУО на МОН.
- (5) 1. За всяко заседание на педагогическия съвет се води отделен протокол от избран от педагогическия съвет протоколчик.  
2. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС.
- (6) Педагогическият съвет изготвя и приема правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му.
- (7) 1. Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителни причини.  
2. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.
- (8) Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО и ДОС.
- (9) Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

## ГЛАВА ПЕТА

### УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

#### Раздел I. Ученически съвет на класа

- Чл. 61.** (1) Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.
- (2) Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

## Раздел II. Ученически съвет на училището

**Чл. 62.** (1) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици.

(2) Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;
2. определяне на наказването и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия.

(3) 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.

## ГЛАВА ШЕСТА

### УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл. 63.** (1) В училището се води задължителна училищна документация съгласно ДОС за информацията и документите.

(2) За издаване на дубликати на документи се ползват образци, утвърдени от МОН, като върху тях се изписва „Дубликат“ и се подписват от директора на училището и подпечатват с училищния печат.

(3) Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището се определят с ДОС за информацията и документите.

(4) Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод с изключение на определените от класните ръководители ученици, които носят дневника.

(5) Главните книги, книгите за подлежащите, личните картони, регистрационните книги и приключените дневници се съхраняват от секретаря.

(6) Посочените в ал.5 на този член документи се предоставят за работа срещу подпис в книга, в която срещу името на получателя се записва взетият документ и датата.

(7) Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по воденето ѝ се извършва от директора или от упълномощени от него лица.

(8) При допуснатата грешка в документ, който е пронумерован и прошнурован, поправката се заверява от директора и се поставя печат.

(9) При грешка в документ, който не е прошнурован и пронумерован, същият се унищожаване и се изготвя нов.

(10) Печатът на училището се съхранява от секретаря и с него се подпечатва по нареждане на директора.

## ГЛАВА СЕДМА

### УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

**Чл. 64.** (1) В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

(2) Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

- (3) За съхранението на училищното имущество отговорност носи материалноотговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.
- (4) Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.
- (5) Ученик, повредил училищното имущество, възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

## ГЛАВА ОСМА

### УЧЕБНИЦИ

- Чл. 65.** (1) В училището се използват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.
- (2) За учениците от първи до седми клас учебниците са безплатни и се осигуряват от училището.
- (3) Учениците от VIII до XII кл. сами закупуват учебниците и учебните помагала или организирано чрез училищното настоятелство.
- (4) Редът за получаването, предаването, ползуването, връщането и съхранението на учебниците се определя със заповеди на директора, с които задължително се запознават класните ръководители, учениците и учителите.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### БИБЛИОТЕКА

- Чл.66.** (1) Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.
- (2) При промяна на адресната регистрация читателят е длъжен да уведоми за това училищния библиотекар.
- (3) При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.
- (4) При трайна загуба или повреда на библиотечен документ читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или да заплати обезщетение в размер не по-малък от 3 пъти стойността по пазарни цени.

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### Раздел I. Обществен съвет

- Чл. 67.** (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към училището се създава обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- (3) 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. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

- (4) 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 общественения съвет.
- (5) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.
- (6) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (7) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
- (8) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
- (9) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват трима представители на ученическото самоуправление.
- (10) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
- (11) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
- (12) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
- (13) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
- (14) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
- (15) Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
  2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището и външното оценяване;
  4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (16) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (17) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Раздел II. Училищно настоятелство

**Чл. 68.** (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

(2) Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на училищното настоятелство са уредени с устав, изготвен на базата на правилника за устройството и дейността на училищните настоятелства, издаден от министъра на образованието и науката.

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

### РОДИТЕЛИ

**Чл. 69.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

**Чл. 70.** Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 71.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. Да запишат при условията на чл. 12 от зпуо детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в

образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви.

9. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по т.8 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

11. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по т.10, както и в случаите, когато родителят или лицето по т.10 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

## ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА

### ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

**Чл. 72.** (1) Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

(2) За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал се отчита на училищното ръководство и на домакина на училището. *Допълнение към ПДУ*

## ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

### ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 73.** (1) В СУ „Христо Ботев” с. Горна Малина се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в съответствие с ДОС – Наредба № 13/21.09.2016г.

(2) Основни цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

Придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържане на устойчива околна среда.

Изграждане на автономни, активни, отговорни личности с общочовешки и национални ценности.

Функциониране на СУ „Христо Ботев” с. Горна Малина като автономна, активна и саморазвиваща се образователна институция, в която са водещи принципите на демократичност, отговорност, взаимно уважение, толерантност, инициативност.

Поддържане на позитивна образователна среда и позитивен психологически климат в училището.

**Чл. 74.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на всички видове училищна подготовка.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

в часа на класа;

в дейностите по интереси;

в извънкласни, извънучилищни и междуучилищни дейности;

в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование чрез превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; превенция и противодействие на корупцията.

(4) За организацията и съдържанието на часа на класа за съответната учебна година всеки класен ръководител изготвя, а директорът утвърждава годишен план, съобразен с рамковите изисквания при организиране часа на класа – Приложение № 5 (към чл. 11, ал. 3 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.), и рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурното образование – Приложения № 1-4 (към чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/ 21.09.2016 г.).

(5) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно възрастта, проучените интереси и потребностите на учениците.

(6) За преализирането на целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование педагогическият съвет приема училищна програма, която се актуализира на всеки две години. Програмата се прилага и при заместване на ученическото самоуправление на ниво паралелка, клас, и училище.

(3) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016г., се осъществява чрез

занимания, проекти и дейности по тематични области, свързани с:

патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

толерантността и културния диалог;

финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

военното обучение и защитата на родината;

безопасността и движението по пътищата;

защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

отсъстващи учители.

**Чл. 75.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Училищните политики включват:

училищни ритуали, свързани с:

а) откриване и закриване на учебната година;

б) официално раздаване на свидетелства за основно образование, дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) честване на Националния празник на Република България, Деня на славянската писменост и култура, Деня на народните будители, други официални празници и на празника на училището;

д) изпращане на завършилите зрелостници.

2. възпитаване в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:



- а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти
- б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището;
- в) отбелязване на годишнини на значими събития от българската история.

3. Етичен кодекс на училищната общност на СУ „ Христо Ботев” с. Горна Малина който се разработва и приема от Педагогическия съвет, представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство и на Ученическия съвет.

4. училищни символи: знаме и лого на СУ „ Христо Ботев” с. Горна Малина

**Чл. 76.** (1) Училищните политики за подкрепа на на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им демократични практики като: участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство, регламентирано в рамковите изисквания – Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016 г.

поддържане на училищния сайт с активното участие на учениците.

организиране на училищни кампании в подкрепа на здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.

организиране на училищни празници и събития

участие в клубове и неформални групи по интереси

реализиране на различни форми на посредничество при решаване на конфликти, превенция на агресията

въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.

проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот

**Чл. 77.** За координиране при прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование в СУ „ Христо Ботев” с. Горна Малина отговарят следните работни екипи:

комисия по организиране и провеждане на училищни празници и ритуали;

координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;

координационен екип за личностна подкрепа;

комисия по спортно-туристическа дейност.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 78.** (1) Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

(2) Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – Педагогическия съвет.

(3) Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.

(4) Правилникът е изготвен в съответствие със ЗПУО и ДОС.

(5) При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

(6) Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

(7) Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

(8) Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогически персонал и учениците.

(9) С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището, учениците и родителите.

- (10) Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност.
- (11) Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения и изменения на правилника, адресирани до директора. Ако са подкрепени най-малко от една трета от учениците или щатния персонал, предложенията се разглеждат в едноседмичен срок от определената със заповед на директора комисия.
- (12) Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативи въпроси.
- (13) Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.
- (14) Класните ръководители запознават учениците и родителите с правилника на училището в десетдневен срок след влизането му в сила.
- (15) Заместник-директорът запознава щатния персонал с правилника на училището в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаване на служител.
- (16) Копия от правилника на училището са на разположение в дирекцията, канцеларията, учителската стая и библиотеката на училището.
- (17) Актуализиран м. IX 2018 г.

#### Приложение №1 (към чл.45, ал.6, т.4)

Изисквания към облеклото и външния вид на учениците:

1. Учениците са длъжни да посещават училище в приличен вид – облекло и прическа, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.
2. На учениците е забранено да посещават училище с: екстравагантни дрехи и прически, прекалено къси поли, къси панталони, изрязани и къси тениски, прозрачни дрехи.
3. В час по физкултура учениците са длъжни да се яват със спортен екип: анцуг, тениска, гуменки или маратонки. При провеждане на часа във физкултурния салон учениците влизат с чисти гуменки ( маратонки).

