



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**КРАСИМИР СТОЯНОВ**  
*Директор на*  
*ППМГ „Акад. Никола Обрешков” - град Бургас*

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**ППМГ „АКАД. НИКОЛА ОБРЕШКОВ”**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

**Настоящият Правилник е приет на заседание на**  
**Педагогическия съвет с Протокол № 13/13.09.2018 г. и утвърден със Заповед на**  
**директора на училището № 1454/14.09.2018 г.**

**Адрес на училището: гр. Бургас, бул. „Стефан Стамболов”, № 19**

**БУЛСТАТ: 000047498**

**БУРГАС**



## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.**

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ.**

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА.**

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ.**

**VII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.**

**IX. СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ.**

**X. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН.**

**XI. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

**XII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД И УЧЕНЕ.**

**XIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ  
МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ.**



## ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището и се основава на: Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за ръководителите, учителите, педагогическите специалисти, учениците, родителите и помощния и обслужващ персонал на училището, които трябва да:

1. съобразяват своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите изисквания на държавните образователни стандарти; с творческия характер на учебния труд; конструктивната оценка на класно-урочната работа; иновациите в учебния процес; превеса в урочната дейност на националните и общочовешките ценности; научната обоснованост на фактите и събитията;

2. идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време;

3. обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;

4. пестят материали, вода и електрическа енергия;

5. поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора;

6. спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение и санитарните изисквания;

7. сигнализират своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес;

8. спазват принципите на прозрачност и предвидимост на управление

**Чл.3.** Учебното заведение 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. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

6. завършване на определените в ЗПУО степени на образование - основно след прогимназиален етап от V до VII клас включително и средно образование осъществено в два етапа /първи гимназиален от VIII до X клас включително и втори гимназиален от XI до XII клас включително/.

**Чл. 4.** (1) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

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

**Чл. 5.** (1) Правото на образование се осъществява при спазване на принципите за прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на системата предучилищното и училищно образование.



(2) Условието и редът на завършване на определен клас, етап или степен на образование и за преминаване в следващ клас, етап или степен на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година.

**Чл. 6.** (1) В училището се осъществява светско образование, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на раса, народност, пол, етнически и социален произход, вероизповедание и обществено положение.

(2) Религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

**Чл. 7.** (1) В училищата, по чл. 38 ал.1, т.3 и ал.2, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, в които се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател - учител в паралелката, и членове: психолог и/или педагогически съветник, ресурсен учител, учител - специален педагог, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

2. Екипът за подкрепа за личностното развитие извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 8.** Обучението на учениците се провежда на книжовен български език.

**Чл. 9.** Системата на предучилищното и училищното образование се регулира от единни държавни образователни стандарти.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 10.** (1) Формите на обучение са: дневна и самостоятелна в съответствие с чл. 106, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Училището организира дневна форма на обучение.

(3) Училището може да организира и самостоятелна форма на обучение.

(4) Молби за промяна формата на обучение се разглеждат от Педагогическия съвет.

**Чл. 11.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности, съгласно чл. 107, ал. 2, т. 6 от ЗПУО. Препоръката се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

**Чл. 12.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

**Чл. 13.** Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се осъществява по график за първа и втора смяна в учебните дни и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.



**Чл. 14.** (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да 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.112, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието.

3. лица, навършили 16-годишна възраст;

4. ученици с изявени дарби

(3) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.(дневна)

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

**Чл. 15.** (1) Ученици, които желаят да променят формата на обучението си, подават писмено заявление до директора на училището.

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

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

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 16.** (1) Учениците имат следните права:

1. Да избират училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.

2. Да участват по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на обучение.

3. Да получават от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации при организиране на самостоятелната си подготовка и по въпросите, свързани с неговото обучение, професионално ориентиране и развитие.

4. Да се обучават и възпитават в здравословна среда, да бъдат защитени от училището и другите институции при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

5. Да дават мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждане цялостната дейност на училището.

6. Да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база в извън учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.

7. Да избират и да бъдат избирани в колективните органи на управление в училището и да участва в работата на ПС чрез свои представители при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и санкциониране на учениците.



8. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи резултати в учебната си дейност, съгласно Правилника на училището и да получава стипендия при условия и ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет.

9. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности.

10. Да се сдружават, да адресират декларации до директора и до ПС и да получават отговор.

11. Да организират инициативи с цел подобряване и обновяване на материалната база.

12. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

13. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

14. Да участват в проектни дейности;

15. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

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

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

**Чл. 17.** 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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

6. Да изпълняват задълженията си, свързани с Правилника за дейността на училището.

7. Да пазят личното достойнство на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

8. Да не закъсняват за учебни занятия.

9. При влизане в сградата на училището в началото на учебната смяна задължително да представят на главния дежурен учител или на дневната охрана ученическата си книжка.

10. Да влизат в учебните стаи не по-рано от 15 минути преди първия учебен час при първа смяна на гимназията и не по-рано от 10 минути преди първия учебен час при втора смяна на гимназията, с оглед хигиенизирането на учебните помещения.

11. Да се отнасят сериозно към преките си задължения, да не закъсняват и отсъстват по неуважителни причини, да са подготвени за учебните занятия.

12. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

13. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;



14. Да спазват правилника за дейността на институцията;
15. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
16. Да носят винаги със себе си лична ученическа карта и бележник и да ги представят при влизане в сградата на училището, при поискване и при всяко изпитване.
17. Да не замърсяват работната среда.
18. Да посрещат учителите в клас със ставане на крака.
19. Да се отнасят с уважение към личността на учителя.
20. Да се явяват в училище с външен вид, съответстващ на училището като държавна институция – без крайности в облеклото, прическите и аксесоарите. За неподходящи дрехи и обувки да се считат: гумени чехли и джапанки, поли, панталони и рокли с дълбоки цепки, дълбоки деколтета; дрехи, откриващи талията и гърба, неподходящо е да се вижда бельото и носенето на прозрачни дрехи, облеклото да е без еротични мотиви и щампи с цинични надписи, екстравагантни дрехи и прически. Не се допуска носенето на шапки, забрадки и слънчеви очила в сградата.
21. учениците от V-VII клас на ППМГ “Акад. Н. Обрешков” - гр. Бургас получават по списък безплатни учебници от библиотеката срещу подпис. Учебниците на учениците от V-VII клас се връщат в края на учебната година. Невърнатите и унищожени учебници се възстановяват от родителите.
22. да пазят материално-техническата база на гимназията.
23. да дават дежурство в паралелката по график, определен от класния ръководител.
24. да предоставят документ за отсъствията си (медицинска бележка, молба или декларация) пред класния ръководител в срок от една седмица от датата на последния неприсъствен ден. В противен случай отсъствията се считат за неизвинени.
25. да съдействат на учителите за по-добър ред и дисциплина по време на учебния процес. Да не прекъсват по никакъв повод учебния процес по време на час в класа и в други класове;
26. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
27. по време на екскурзии с учебна цел, лагери и учебни занятия извън сградата на гимназията да подписват инструктаж и да спазват същия.

**Чл. 18.** (1). На учениците могат да бъдат присъждани следните награди и звания

1. Публична похвала изказване на благодарност.
  2. Грамота.
  3. Диплом за зрелостници с успех Отличен (б) от дипломата и през целия курс на обучение преди провеждане на изпитите за промяна на оценката.
  4. Предметна награда
  5. Номиниране за лауреат на национална диплома на МОН.
  6. Знаменосец и асистенти на знамето на гимназията.
  7. Почетен плакет “отличник на випуск”.
- ал. (2). Наградите на учениците се присъждат за принос в издигането на авторитета на гимназията:
1. Отличен успех.





2. Призови места от международни, национални и регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. Призови места в състезание и конкурси в областта на изкуството и спорта.

4. Изяви в областта на творческата самодейност.

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

ал. (3). Учениците се награждават по ал. 1, т. 1, 2 и 3 по предложение на класния ръководител, преподавателя по предмета или треньора със заповед на директора и публично оповестяване. Учениците се награждават по ал. 1, т. 4,5,6,7 по предложение на Педагогическия съвет след доклад на кл.ръководител със Заповед на директора и публично оповестяване.

**Чл. 19.** Отсъствия на учениците и санкции:

1. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицински документ, с уведомително писмо от родителя или настойника или документ от спортен клуб, ОДК, Община Бургас и други институции, работещи в сферата на образованието. Медицинският документ следва да е издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация. Медицинският документ трябва да съдържа номера на амбулаторния лист от прегледа. Медицинският документ е валиден при условие, че отсъствията по болест са потвърдени от родител в срок до една седмица от датата на последния неприсъствен ден с писмо, по имейл или телефонен разговор.

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

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

2. 2. 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.

3. Заявлението по т. 2. 1. 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.

В случай че заявлението по т. 2. 2. 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 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

4. В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.





5. Освобождаването на ученици от часове по физкултура за годината става след представяне на протокол от Лекарска консултативна комисия (ЛКК) или (РЕЛК) районна експертна лекарска комисия и заверена молба до директора на ППМГ “Акад. Н. Обрешков” – гр. Бургас. Освободените ученици присъстват в учебния час по физкултура.

6. Десет минути след неявяване на преподавателя учениците са длъжни да уведомят училищното ръководство.

7. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

8. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

8. 1. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

8. 2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

8. 3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

9. Закъснение до 20 минути за два учебни часа без уважителна причина се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

10. За допуснати повече от 5, 10, 15 неизвинени отсъствия класният ръководител своевременно уведомява писмено и лично родителя или настойника на ученика.

11. За допуснати повече от 5 1/2 до 10 учебни часа неизвинени отсъствия класният ръководител предлага ученика за санкция “Забележка”. Наложената санкция се вписва в ученическия бележник и в личния картон на ученика.

12. За извършени противообществени прояви или допуснати повече от 10 1/2 до 13 учебни часа неизвинени отсъствия класният ръководител предлага ученика за санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище”.

13. За допуснати повече от 13 1/2 до 15 учебни часа неизвинени отсъствия класният ръководител предлага ученика за санкция “Предупреждение за преместване в друго училище”.

14. Санкцията “Преместване в друго училище” може да се наложи на ученик, допуснал повече от 15 часа неизвинени отсъствия със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет, след доклад на класния ръководител.

15. Санкциите съгласно чл. 14 влизат в сила от началото на следващата учебна година при условие, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия .

16. На ученик от последния гимназиален клас, допуснал повече от 15 часа, може да се налага санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО - “Преместване от дневна в



самостоятелна форма на обучение” при условие, че е наложена до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

17. Заповедите на директора за налагане на санкциите по чл. 13 ал. 1 може да се оспорват по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

18. 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 .

**Чл. 20.** Налагане на санкции на учениците:

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон и ПДУ, 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.

Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон.

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

(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 родителят.

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

**Чл. 21.** (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) Санкциите „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налагат за тежки или системни нарушения.

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



**Чл. 22.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 20, ал. 1. Мерките по чл. 20, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 20, ал. 1.

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

(3) 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, съгласно чл. 203, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.

Санкциите по чл. 20, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(4) Преди налагане на санкциите по ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение, като направи необходимото да проведе лична среща с него в срок до 5 дни преди налагане на наказанието.

(5) Преди налагане на санкция по чл. 20, ал. 1, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5, педагогическият съвет изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на педагогическия съвет може да присъства и родителят или настойникът на ученика, предварително уведомен от класния ръководител.

(6) За неизпълнение на разпоредбите по чл. 20 от настоящия правилник от ученик, пред ПС може да докладва всеки учител, който е бил свидетел на нарушението.

(7) Срокът за санкциите по чл. 20, ал. 1 е до края на учебната година. 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.

(8) Санкциите и тяхното заличаване се вписват от класния ръководител в ученическата книжка, в дневника на класа и в личния картон на ученика.

(9) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(10) Във връзка с опазване здравето на учениците и създаването на по-добри условия на обучение, възпитание и труд, ученикът може да бъде преместван от една в друга паралелка със заповед на директора.

(11) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ЗПУО или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(12) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си чрез съдействие на охраната на училището.



(13) Освен налагане на наказание по чл. 20 от ПДУ ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включено в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 23.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 20, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 20, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 13 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 24.** (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. 20, 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.

**Чл. 25** (1) Учебното заведение осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за



проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците учебното заведение основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 26** На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник.

**Чл. 27** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

**Чл. 28.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2. от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 29.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;



4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 30.** Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

**Чл. 31.** (1) Учителите и другите педагогически специалисти имат право:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнствата им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователно възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават образованието и професионалната си квалификация;
6. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
7. Да бъдат поощрявани и награждавани;
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 32.** (1) Учителите и другите педагогически специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;
6. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
8. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;





9. Да информират 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;

10. Да не ползват мобилен телефон по време на час;

11. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

12. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

13. Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(3) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

**Чл. 33.** При провеждане на планирани учебни занятия извън сградата на училището, учителят е длъжен в тридневен срок преди провеждането на учебното занятие:

1. Да изготви заявление до директора на училището.

2. Да изготви инструктаж, съобразен със спецификата на занятието.

3. Да представи списък с подписите на инструктираните ученици, участващи в занятията.

**Чл. 34.** Задължения на учителите при провеждане на извънучилищни мероприятия:

1. Присъстват при провеждане на мероприятията, следят за спазване на реда и всички изисквания за безопасност.

2. При придвижване по улиците да се спазват установените правила, да не се създава опасност и пречка за движението.

3. Ръководителите на различните форми на организиран отход и туризъм, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят лична отговорност за живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

**Чл. 35.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:





а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. Своевременното информирание на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

**Чл. 36.** Лицата, заемащи длъжността "учител" изпълняват следните задължения:

1. Планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. Организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител;

3. Оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. Сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците, съвместно с други педагогическите специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;



5. Контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. Отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. Участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. Участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

**Чл. 37.** Лицата, заемащи длъжността "старши учител" изпълняват и следните специфични задължения:

1. Старши учителят в училище участва в:

а) провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;

б) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

в) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

г) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

д) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

е) обобщаване и анализиране на резултатите, получени от оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

**Чл. 38.** Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

а) подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

б) планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

в) организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

г) участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището; обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището; олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответното училището;



д) консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

е) подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

**Чл. 39.** Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

а) подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители“ като „учител-наставник“;

в) осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

г) консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

д) разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

е) организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

**Чл. 40.** (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност, и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 41.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

2) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен пред началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 42.** (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

**Чл. 43.** (1) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:



1. осъществява държавната политика в областта на образованието;
2. представя училището пред органи, организации и лица;
3. осъществява вътрешен контрол в съответствие с пълномощията, предоставени му с нормативни актове;
4. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления, като се отчита пред колективния орган за управление – Педагогически съвет и Училищно настоятелство;
5. сключва договори с физически и юридически лица;
6. сключва трудови договори с учителите и служителите по реда на КТ;
7. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО, ДОС и този правилник;
8. организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните и образователни стандарти;
9. решава всички въпроси по приема, преместване и отписване на учениците;
10. определя класните ръководители на паралелките;
11. подписва документи за завършен клас и образователна степен, съхранява печата с държавния герб на училището;
12. контролира правилното водене на училищната документация и нейното съхраняване;
13. осигурява условия за здравословно-профилактична дейност в училище;
14. председател е на ПС и осигурява изпълнение на решенията му;
15. кани писмено представителите на обществения съвет и на УН на заседанията на ПС, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
16. обявява свободните места в бюрата по труда и в РИО в 3-дневен срок от овакантяването им;
17. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
18. познава и прилага Закона за защита срещу дискриминацията и предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището
19. взема решения при конфликтни ситуации, като не допуска дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 44.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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



(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 45. (1) Педагогическият съвет в училището:**

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

2. Приема правилник за дейността на училището;

3. Приема училищния учебен план;

4. Приема формите на обучение;

5. Приема годишния план за дейността на училището;

6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи:

- предупреждение за преместване в друго училище;

- преместване в друго училище;

12. Взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение

13. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

14. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

15. Определя ученически униформи;

16. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

17. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

19. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл. 46. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.**



(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на непомалко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.  
Забележка: Чл. 46 липсва в новия закон. Написаното е от стария ППЗНП.

## ВИИ. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 47.** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.

**Чл. 48.** Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от V до XII клас.

**Чл. 49.** Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

**Чл. 50.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

**Чл. 51.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от V до VI – през цялата 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 условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
4. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

(2) 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.

**Чл. 52.** Учениците може да се преместват в друга паралелка на същото училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

## ВИИИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

**Чл. 53.** Родителите имат следните права регламентирани в чл. 209 от Закона за предучилищното и училищното образование:





1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време (по графика за консултации на учителите и за допълнителния час на класния ръководител) или в друго, удобно за двете страни, време;

3. Да участват в родителски срещи;

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;

6. Да избират и да бъдат избирани в родителския актив на паралелката, в която се обучава детето им, в обществения съвет, както и в училищното настоятелство;

7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва съдействие;

8. Да получават информация от класния ръководител и учителите според утвърдения от директора график за предстоящи контролни и класни работи.

**Чл. 54.** Родителите имат следните задължения, регламентирани в чл. 210 от Закона за предучилищното и училищното образование:

1. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището;

2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;

3. лично и своевременно да информират класния ръководител при отсъствия на ученика по семейни или здравословни причини;

4. Да осигуряват лично необходимия документ за отсъствията на ученика (медицинска бележка, молба, декларация и др.) в срок до една седмица от датата на последния неприсъствен ден. В противен случай отсъствията се считат за неизвинени.

5. Да осигуряват всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;

6. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.

7. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическият бележник или електронна поща.

8. Да се явяват в училището при покана от административното ръководство, класния ръководител, учител или педагогически съветник във връзка с обучението, възпитанието, награждаването или процедури, касаещи наказанието на детето;

9. Да присъстват на родителските срещи, организирани от училището и от класния ръководител;

10. Да оказват съдействие на училищното ръководство и на учителите, преподаващи на ученика, за неговото по-добро обучение, възпитание и просперитет;

11. 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





от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

12. Сроковете за приключване на преписките на родители на настоящи или бивши ученици са 14 /четринадесет/ календарни дни от датата на входиране.

**Чл. 55.** (1) Училищните настоятелства са обществени органи за подпомагане на дейността на училищата.

(2) Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на чл. 309 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет утвърждаване на униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалните инспекторати на МОН.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

## IX. СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

**Чл. 56.** (1) Оценкаването се осъществява:

1. В процеса на училищното обучение;
2. В края на клас или на етап от степен на образование;
3. При завършване на степен на образование.

(2) Оценкаващият предварително запознава оценкаваните с учебното съдържание, оценкаваните компетентности, организацията и формата на оценкаването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценкавани.

(3) В зависимост от оценкаващия оценкаването може да е:

1. Вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. Външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител (директорът на училището, училищна комисия, длъжностни лица на МОН, РИО и други образователни институции)

(4) В зависимост от обхвата си оценкаването може да е:

1. Национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. Регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(5) В зависимост от организацията може да е:

1. Групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. Индивидуално – за отделен ученик.

(6) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(8) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.



(9) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

3. За промяна на оценката.

(10) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението по учебен предмет за определен клас;

2. Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението за определен етап от степента на образование;

3. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

(11) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. Текуща оценка
2. Срочна оценка
3. Годишна оценка
4. Окончателна

Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

(12) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(13) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 13.

**Чл. 57.** Оценяване в процеса на училищното образование

(1) Оценяването в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставянето на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 57, ал. 2 от настоящия правилник се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

(5) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.



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

(7) 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.

(8) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по ал. 6. (входното равнище)

(9) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(10) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(11) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(12) Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(13) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(14) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с Плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

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

(16) Класна работа се провежда по:

1. Български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. Чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование

(17) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(18) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(19) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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



(21) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

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

1. За една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(23) Графикът по ал. 22 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(24) За графика по ал.22 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите).

(25) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.2, ал. 7 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.

(26) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(27) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(28) За резултатите от обучението: V до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка от оценяващия с качествен и количествен показател.

(29) Годишна оценка не се формира на учениците, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл.2, ал.7. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(30) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. В деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. До две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(31) Окончателна оценка се поставя при:

1. Завършване на първи гимназиален етап на средно образование;

2. Завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(32) Окончателните оценки по ал.31 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(32) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.

(33) Писмените изпитвания се рецензират и се връщат на учениците за подпис от родителя.

**Чл. 58.** Изпити в процеса на училищното обучение



(1) Приравнителни изпити се полагат в случаите:

1. При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

2. За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава.

(2) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. Поправителни изпити;

2. Изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас, за XI клас и за XII клас;

3. Изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средно образование.

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

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището. (Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през юни или юли и от 1 до 13 септември по ред, определен със заповед на директора на училището. За учениците от XII клас редовна поправителна сесия може да се провежда и през май.)

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

(8) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал.7 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(10) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл.2 ал.27

(11) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.9.

(12) Изключение по ал. 11 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета, може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.



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

(14) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

(15) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл.2 ал.32

(16) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

(18) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

(19) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. Учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 51, ал. 7 при спазване на принципа за ритмичност.

2. Учениците, обучавани в дистанционна и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване.

3. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

4. Учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;

5. Учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване

6. В случаите по чл. 57, ал.29, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

7. Получената оценка на изпит по чл.2 ал.12 до ал.23 не може да се променя.

(20) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

## **X. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН**

**Чл. 59.** (1). Учениците завършват клас, етап или степен на образование според нормативната уредба на ЗПУО.

(2) 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.





(3) Учениците, завършили успешно XII клас стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиран учебен предмет.

(4) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавното образователно изискване за системата за оценяване. Получените оценки на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, са окончателни.

(5) Класният ръководител вписва срочните и годишни оценки в личното дело на ученика.

(6) Директорът на гимназията назначава със заповед комисия по проверка на попълнената от класния ръководител документация на класа.

(7) Преместването на ученици от една в друга паралелка на гимназията или в друго учебно заведение става при спазване на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(8) Ученик, който имат годишна оценка Слаб (2) по учебни 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;

(9) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(10) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(11) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(13) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

(14) Окончателна оценка се поставя при:

1. Завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
2. Завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(15) Окончателните оценки може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

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





(17) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(18) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1. Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

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

(20) 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.

(21) 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. Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

## **XI. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 60.** (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Документите се издават, водят и съхраняват в електронен вид след въвеждане на НЕИСПУО. / Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование/

**Чл. 61.** (1) Задължителната документация, която се води в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията - 20 години електронен / хартиен.

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди:  
- книгата – 20 години;  
- заповедите: – за дейност та – 20 години; – за ТПО 16 – 50 години .

3. Книга за контролната дейност на директора (заместник- директора) и констативни протоколи от направените проверки- 5 години електронен /хартиен.

4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН -5 години електронен /хартиен;

5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията;

- срок за съхранение класьори: входяща кореспонденция и екземпляри от изходящата кореспонденция 10 години хартиен/ електронен.

6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията - 20 години хартиен.

7. Свидетелство за дарения - 20 години хартиен.

8. Летописна книга -постоянен хартиен.



9. Книга за резултатите от изпитите на учениците/ Лично образователно дело / -50 години електронен /хартиен.

10. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години/Лично образователно дело / - 50 години електронен /хартиен.

11. Главна книга/ Лично образователно дело /50 години електронен /хартиен.

12. Дневник V – XII клас - 5 години електронен /хартиен.

13. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие - 5 години електронен /хартиен.

21. Личен картон/Лично образователно дело - 50 години електронен /хартиен.

22. Протоколи за допускане до изпити: - 50 години - електронен /хартиен.

23. Протоколи за провеждане на изпити: - 5 години - електронен / хартиен.

24. Протоколи за резултати от изпити - 50 години - електронен /хартиен.

25. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование -50 години хартиен.

26. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование - 50 години – хартиен.

27. Регистрационна книга за издадените удостоверения - 50 години хартиен.

28. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - 50 години хартиен.

(2) Документите по ал. 1 се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

## **XII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД И УЧЕНЕ**

**Чл. 62.** (1) Във връзка със съхраняването здравето на учениците и предпазване от гръбначни изкривявания, учителите са длъжни:

1. Да обръщат внимание на правилния строеж и на правилната работна поза на учениците по време на учебни занятия.

2. Да поставят учениците с отклонение в стойката и тези с гръбначни изкривявания да седят на чин на средната редица.

3. Периодично да разместват местата на учениците от първата и третата редица.

4. При умствена и еднообразна работа, както и при продължителни занимания с компютър, да дават кратки почивки на учениците за леки физически упражнения, които намаляват и премахват умората.

5. Задължително е учениците в началото на учебната година да представят на медицинския специалист в училище талон за годишен профилактичен преглед, проведен от личния лекар, който да следи за гръбначни деформации при учениците.

**Чл. 63.** (1) Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни условия на труд и учене.

(2) Учителят по общообразователни предмети е длъжен:

1. Да инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.

2. В края на последния час за деня да провежда „Петминутка” за безопасност при движението по пътищата.



3. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

4. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

5. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището или заместник-директора по АСД.

(3) Учителят по информатика и информационни технологии е длъжен:

1. Да инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Да познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на труд и учене в училище, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

3. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

4. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

5. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището или заместник-директора по АСД.

(4) Ръководителят компютърни кабинети е длъжен:

1. Да инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Да диагностицира и предприема действия за отстраняване на възникналите технически проблеми с компютрите, учебно-технически средства и комуникационни устройства, както и за инсталиране и обновяване на софтуер и програмното осигуряване.

(5) Учителите при обучението в кабинети по природни науки и екология са длъжни:

1. Да извършват, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учащите, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрират в книгата за инструктаж, като попълват точно пълно всички графи.

2. Преди започване на всяко лабораторно упражнение да провеждат необходимия инструктаж по БХТ и по ППО с учениците и да го регистрират в книгата за инструктажа, като попълват пълно и точно всички графи.

3. Да поставят на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа.

4. Да обучават учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.

5. По време на работа в кабинета да наблюдават и следят постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.

6. Да отговарят за безопасното протичане на лабораторните занятия.

7. В случай на злополука да вземат спешни мерки за оказване на първа помощ и да уведомяват директора на гимназията или заместник-директора по АСД.



(7) Учителят по домашна техника и икономика, домашен бит и технологии и технологии е длъжен:

1. Да извършва, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учащите, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно пълно всички графи.

2. Да провежда ежедневен инструктаж преди всяко учебно занятие.

3. Да изиска от ръководството на учебното заведение за всяка машина, съоръжение и работно място инструкция за безопасна работа, която да окачва на видно и удобно за четене място близо до машината.

4. Да запознава учениците с устройството на машините и изискванията за тяхното обезопасяване. Да разглежда с тях съдържането на всяка от инструкциите за безопасна работа. Особено внимание да обръща на поведението, което трябва да имат по време на учебните занятия, техните задължения и какво и как да работят, кое им е позволено и кое не, какво е строго забранено.

5. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа, както и да ги инструктира отново при смяна на работното място.

6. Да знае всеки момент местопребиваването на всеки ученик от поверената му група и каква работа извършва.

7. Постоянно да наблюдава как работи всеки ученик и в случай на нарушаване на правилата, да взема съответни мерки, включително и отстраняване от практика. Да не допуска в помещението ученик без работно облекло или да работи без да ползва необходимите лични предпазни средства.

(8) Учителят по физическо възпитание и спорт е длъжен:

1. Да извършва, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учащите, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно пълно всички графи.

2. Ежедневно, преди започване на занятия по физкультура да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

3. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.

4. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.

(9) Педагогическият съветник е длъжен:

1. Да носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на учебните форми и дейности.

2. При злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището или заместник-директора по АСД.

## ДНЕВНО РАЗПИСАНИЕ

**Чл. 64.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 7.30 часа и приключва не по-късно от 19,30 часа.



(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е: четиридесет минути – в V–XII клас

(5) Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(6) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(7) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(8) Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на училището и се записват в правилника за дейността му, както следва:

**Първа учебна смяна:**

1. час - 7:30-8:10
2. час - 8:20-9:00
3. час - 9:10-9:50
4. час - 10:00-10:40
5. час - 11:00-11:40
6. час - 11:45-12:25
7. час - 12:30-13:10

**Втора учебна смяна:**

1. час - 13:30-14:10
2. час - 14:20-15:00
3. час - 15:10-15:50
4. час - 16:00-16:40
5. час - 17:00-17:40
6. час - 17:45-18:25
7. час - 18:30-19:10

## **XII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ**

**Чл. 65.** (1) Основният принцип на механизма за противодействие на училищния тормоз е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Със Заповед № РД 09-611/18.05.2012 г. на Министъра на МОН е утвърден Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище, който е неразделна част от настоящия Правилник за дейността на училището.

