



УТВЪРЖДАВАМ: .....  
(  
Директор

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
на Средно училище  
„Св. Паисий Хилендарски“  
гр. Хасково**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №15/13.09.2024 г. и е утвърден със Заповед № РД-13-1448-603/13.09.2024 г. на директора на училището и актуализиран на заседание на ПС с Протокол № 1/27.09.2024 г. и утвърден със заповед №РД – 13-62-58/27.09.2024 г. на директора на училището.

**2024/2025 г.**

**Глава първа**  
**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Раздел I**

**Предмет на правилника**

**Чл. 1.** (1) Този правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в СУ “Св. Паисий Хилендарски“, конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес и е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти по прилагането му.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – учениците, педагогическите специалисти, родителите, непдагогическите специалисти, както и всички други лица, които се намират на територията на училището.

**Чл. 2.** Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 3.** Училищното образование в СУ “Св. Паисий Хилендарски“ е светско и не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Раздел II**

**СУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Хасково като институция в системата на предучилищното и училищното образование**

**Чл. 4.** (1) СУ “Св. Паисий Хилендарски“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

**Чл. 5.** СУ “Св. Паисий Хилендарски“ е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл. 6.** (1) Училището е юридическо лице.

(2) Пълното наименование на училището е Средно училище “Св. Паисий Хилендарски“, а краткото наименование е СУ „Св. Паисий Хилендарски“.

(3) Седалището на училището е в гр. Хасково.

(4) Адресът на управление и на осъществяване на дейността е: град Хасково, ул. „Кресна“ №1.

(5) Официалната интернет страница на училището е <http://sou-paisiy.com>.

(6) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 126157440.

**Чл. 7.** Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

**Чл. 8.** (1) Според етапа или степента на образование СУ “Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Хасково е средно (I – XII клас включително).

(2) Училището осъществява обучение на ученици от I до XII клас.

**Чл. 9.** (1) Училището се финансира от:

1. средства от бюджета, разпределени от кмета на община Хасково по формула, утвърдена от Общински съвет.

2. собствени приходи: от наеми, дарения и други приходи, определени с нормативен акт.

**Чл. 10.** (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за завършен гимназиален етап;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, по реда на допълнителните Държавни зрелостни изпити.

(3) Печатът с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

### Раздел III

#### Празник, символи на училището и език в предучилищното и училищното образование

**Чл. 11.** (1) Празникът на училището се отбелязва на 31 октомври. Когато 31 октомври е почивен или неучебен ден празникът на училището се отбелязва в предходния учебен ден.

(2) Символи на училището са училищното знаме, училищния химн, училищното лого и значка.

(3) Знамето на училището е червено. Върху него с жълти букви е изписано името на училището, изобразена е разтворена книга с мастилница и перо с надпис „История Славянобългарска“.

(4) Логото на училището и значката са кръгли с изображение на народния будител Паисий Хилендарски, националния флаг на Република България, името на училището, името на града - Хасково и надпис „Четете и знайте ...“.

**Чл. 12.** (1) Официалният език в училището е българският.

(2) Обучението в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.

(3) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на обучението по учебните предмети Английски език, Руски език и Немски език.

(4) За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за изучаването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

## Глава втора УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I

#### Степени, етапи и видове училищно образование

**Чл. 13.** (1) В СУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Хасково степените на училищното образование са основно и средно.

(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. 14.** (1) Според подготовката училищното образование е общо и профилирано.
- (2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез общообразователната и разширената подготовка.
- (3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и разширена подготовка.

## Раздел II

### Училищна подготовка – същност и съдържание

- Чл. 15.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
- (2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна.
- (3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.
- (4) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
- (5) Индивидуалните учебни програми за учениците със СОП се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие, при отчитане на потребностите на ученика.

- Чл. 16.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
- (2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

**Чл. 17.** (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени със ЗПУО и държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилираната подготовка в училището се организира във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети.

**Чл. 18.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

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

**Чл. 19** (1) Учителите могат да провеждат учебни занятия по определени теми извън сградата на училището, с оглед онагледяване на учебното съдържание, цялостно въздействие върху представите на ученика или за участие в дейности и мероприятия, свързани с патриотичното или гражданското образование на детето.

(2) Участието на учениците в учебните занятия по ал. 1 е задължително.

(3) Редът за реализиране на учебните занятия по ал. 1 е регламентиран в раздел VIII на настоящия правилник.

## Раздел III

### Учебен план

**Чл. 20.** (1) СУ „Св. Паисий Хилендарски“ при спазване на разпоредбите на Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план разработва училищен учебен план за всяка паралелка за всяка учебна година.

(2) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и не може да се променя през учебната година.

(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.

**Чл. 21.** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена и профилирана подготовка.

**Чл. 22.** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

**Чл. 23.** Учебните часове в раздел А и в раздел Б в училищния учебен план са задължителни за всеки ученик от паралелката;

**Чл. 24.** (1) За избор на учебни предмети, предложени от училището, които да се изучават в избираемите и факултативните учебни часове учениците подават заявление в края на предходната учебна година или при постъпването на ученика в училището.

(2) Заявлението по ал. 1 за учениците от I до VII клас се подава от името на родител/настойник, а за учениците от VIII до XII клас от името на ученика, с подпис на родител/настойник.

(3) Заявленията се представят на класния ръководител, който изготвя обобщен доклад до директора на училището, към който са приложени и заявленията на учениците от паралелката.

(4) Докладът на класния ръководител по ал. 3 се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(5) Копие от доклада на класния ръководител по ал. 3 и заявленията на учениците се съхраняват в кабинета на заместник-директорите със срок до края на етапа на обучение на учениците.

**Чл. 25.** (1) Извън часовете по чл. 20, ал. 3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката, както и по един учебен „Час на класа“.

(2) Изборът на спортни дейности се включва в заявлението по чл. 24, ал. 1.

(3) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

**Чл. 26.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за учениците със специални образователни потребности и с изявени дарби, които се обучават в дневна форма.

(2) Индивидуалният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 27.** (1) Всеки ученик завършва определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в училището, освен в случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

#### **Раздел IV** **Организационни форми**

**Чл. 28.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

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

**Чл. 29.** (1) Учениците, записани за обучение в определен клас в дневна форма, са организирани в паралелки или групи, съобразно броят им.

(2) Паралелките от един клас са обозначени с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план или сегрегирането на учениците по етнически признак.

**Чл. 30.** 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.

## **Раздел V**

### **Учебно време**

**Чл. 31.** (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември. В случай, че този ден е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици за всички класове, а продължителността на втория срок е както следва: за учениците от I, II и III клас – 14 седмици, за учениците от IV до VI клас – 16 учебни седмици, за учениците от VII, VIII, IX, X и XI клас – 18 седмици, а за учениците от XII клас – 13 учебни седмици съгласно заповед на Министъра.

(6) Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна и съвпада с работната седмица.

**Чл. 32.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8,00 часа.

(3) Началото и края на учебния ден за СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 33.** (1) **Продължителността на учебния час** за всички видове подготовка е както следва: 35 минути - в I и II клас и 40 минути - от III до XII клас;

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(3) В случаите и по реда на ал. 2 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, заниманията по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 2 и ал. 3 директорът на училището уведомява началника на РУО - Хасково до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл. 34.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) **Почивките между учебните часове** в училището са както следва:

1. за учениците от I и II клас – между първи и втори час 20 минути, между втори и трети учебен час 30 минути, между всички останали часове по 15 минути;

2. за учениците от III до XII клас – между втори и трети учебен час 30 минути, между всички останали часове по 10 минути.

**Чл. 35.** (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(3) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(5) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

(6) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното 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 РУО - Хасково 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.

(7) В заповедта по ал. 6 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 36.** Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график и в електронна среда, утвърден от директора и оповестен в сайта на училището. Графикът за консултации се поставя и във файла на втори и трети етаж на училището.

**Чл. 37.** (1) Времето и мястото за провеждане на часовете по спортни дейности, както и учителят, който ще ги провежда се определят със заповед на директора на училището.

(2) Класният ръководител запознава учениците от паралелката, както и техните родители със заповедта на директора по ал. 1.

## **Раздел VI Неучебно време**

**Чл. 38.** (1) Неучебните дни са определени със заповед № РД09-2469/30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на община Хасково може да обявява до 3 учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на община Хасково.

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

**Чл. 39.** Ваканциите и тяхната продължителност са определени със заповед № РД09-2469/30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката.

## **Раздел VII Полудневна и целодневна организация на учебния ден**

**Чл. 40.** (1) Учениците от VIII до XII клас включително на СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се обучават при полудневна организация на учебния ден.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд и включва от 4 до 7 учебни часа.

**Чл. 41.** (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) При наличие на повече кандидати (спрямо максималната численост на групите) се прилагат следните критерии за подбор:

1. социални критерии – многодетно семейство, сирак или полусирак, ученици с един родител, социално слаби;

2. обучителни трудности – слаби, задоволителни или добри резултати от учебния процес, наличие или неизграденост на умения за самостоятелно справяне;

3. поведение и дисциплина – ученикът е присъствал редовно в учебните часове, не е участвал в проблемни ситуации и не е нарушавал дисциплината през предходната учебна година;

4. предимство ползват ученици с двама работещи родители.

(3) За учениците от I до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от училищния учебен план се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(4) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, чиято продължителност е: 35 минути – за учениците от I и II клас и 40 минути – за учениците от III до VII клас.

(5) Целодневната организация за учениците включва 6 учебни часа, които се провеждат след края на задължителните учебни часове, както следва:

1. самоподготовка - 2 учебни часа; заниманията по интереси - 2 учебни часа и организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа за учениците от I до IV клас;

2. самоподготовка - 3 учебни часа; заниманията по интереси - 1 учебен час и организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа за учениците от V до VII клас.

(6) Последователността на дейностите е регламентирана в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден за годината и е съобразена с интересите на учениците и възможностите на училището.

(7) Краят на учебния ден при целодневна организация в училището е, както следва:

1. за учениците от I и II клас до 16:05 - при 4 часа преди обяд и до 16:55 часа - при 5 часа преди обяд;

2. за учениците от III и IV клас до 17:30 - при 5 часа преди обяд и до 18:20 часа - при 6 часа преди обяд;

3. за учениците от V до VII клас до 18:10 - при 6 часа преди обяд и до 19:00 часа - при 7 часа преди обяд;

## Раздел VIII

### Организирано посещение на ученици в културни и научни институции и прояви

**Чл. 42.** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

**Чл. 43.** (1) В началото на учебната година родителят/настойникът на всеки ученик подава декларация за информирано съгласие за участие на детето му в организирани прояви, изяви и мероприятия и посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции **в рамките на града**. Декларациите се съхраняват в кабинета на заместник-директорите със срок до края на учебната година.

(2) За провеждане на организирано посещение в град Хасково учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист:

1. предварително планира брой часове в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа;

2. определя темата и целта и поставя задачи за наблюдение;

3. информира директора на училището не по късно от 3 дни преди реализирането му.

**Чл. 44.** (1) За провеждане на организирано посещение **извън рамките на града** педагогическите специалисти:

1. не по-късно от 10 дни преди организираното посещение или проява/изява запознават родителите на учениците с целта, условията и реда за провеждането ѝ;

2. изготвят в два еднообразни екземпляра списък на учениците, съдържащ: пореден номер; име, презиме, фамилия на ученика; клас; име, фамилия и подпис на ръководителите на групата;

3. провеждат инструктаж на учениците за безопасност и култура на поведение;



4. изискват декларация от родителя/настойника на всеки ученик за съгласие детето му да бъде включено в организираното посещение или проява/изява с имената и подписите на ученика, родителя/настойника, учителя, отговорен за инструктажа;

5. представят на директора пълния пакет от документи на превозвача – договор, лиценз, документи на автобуса, застраховка, технически преглед и др.

6. представят документите по т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 на директора не по-късно от 7 дни преди провеждане на организираното посещение или проява/изява;

(2) Документите по ал. 1, т. 6 се съхраняват в кабинета на заместник-директора за срок от 1 година.

(3) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на РУО - Хасково в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО - Хасково.

**Чл. 45.** Ръководителите на организираното посещение или проява/изява носят лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им, по време на организираното посещение или проява/изява и до връщането им при родителите или настойниците.

**Чл. 46.** (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират с осъществяване на образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти.

Примерните обекти за включване в образователните маршрути, групирани по тематични направления, се избират от публикуваните такива на страницата на МОН.

(3) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал.1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

(4) При провеждане на детски и ученически туристически пътувания с обща цена се спазват утвърдените от директора правила.

## Раздел IX

### Форми на обучение

**Чл. 47.** (1) СУ „Св. Паисий Хилендарски“ осигурява обучение в:

1. дневна форма на обучение, едносменен режим с целодневна организация на обучение в начален и прогимназиален етап

2. форми на обучение по чл.106 ал.1, т.4, т.5 и т.7 след подадени заявления съгласно чл.37, ал.4 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование от 01.09.2016 г.

(2) Формите на обучение са приети с решение на Педагогическия съвет.

(3) Условията и редът за организирани и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се публикуват и на интернет страницата на училището.

(4) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 48.** (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:

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

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

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;  
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три последователни учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 49.** (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна.

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

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

(5) Началникът на РУО - Хасково в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

## Раздел X

### Организация на формите на обучение

**Чл. 50.** (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

**Чл. 51.** (1) **Самостоятелната форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и 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. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО - Хасково;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години;

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 15.09. или до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в настоящия правилник, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии – една редовна и две поправителни.

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2024/2025 година:

Редовна сесия: м.01.2025 г. – м.02.2025 г.

Първа поправителна сесия: м.06.2025 г. – м.07.2025 г.

Втора поправителна сесия: от 02.09.2025 г. до 11.09.2025 г.

(7) Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии;

(8) За ученици, преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение, по време на учебната година (поради подадено заявление или наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от

ЗПУО) и редовната сесия (януарска) е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

(9) Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 51, ал. 2, т. 2 се определят със заповед на директора.

(10) Организацията на изпитите по ал. 6, ал. 8 и ал. 9 се определя със заповед на директора на училището.

(11) Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за:

1. конспектите по всеки учебен предмет и по всеки вид подготовка;
2. графика на изпитите;
3. графика за консултации на учителите.

(12) Документите по ал. 11, т. 1, т. 2 и т. 3 се публикуват на сайта на училището. Ученикът се счита за уведомен от деня на публикуване на съответния документ в сайта на училището.

(13) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(14) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(15) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към РУО - Хасково, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и резултатите от тях.

(16) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(17) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(18) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка слаб (2).

(19) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училището.

(20) В случаите по ал. 19, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът уведомява община Хасково, РУО – Хасково и отдела за Закрила на детето.

**Чл.51.а./в сила от 27.09.2024 г./ (1) Индивидуалната форма на обучение** включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия 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 ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) 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.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

**Чл. 51.б. (1)** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма /система/ на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план на учениците със специални образователни потребности екипът за подкрепа за личностно развитие, съвместно с учителите разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 51.в.** Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 51.а, ал. 1 – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 51.г.** Седмично разписание за учениците в ИФО се изготвя на базата на индивидуалния учебен план, съобразно психо-физическите особености на ученика. Съгласува се с родителите на детето и се утвърждава със заповед от директора.

**Чл. 51.д.** (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи оценки или чрез изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

**Чл. 51.е.** (1) За записване в индивидуална форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

(2) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния план-прием, следва да отговорят на изискванията за участие в приема.

(3) За записване на ученика в индивидуална форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 51.ж.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална форма на обучение;

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

**Чл. 51.з.** (1) Документация за учениците, които се обучават в ИФО:

1. Ученици - в дневника на паралелката и/или във въведен на училищно ниво индивидуален дневник;

2. Учители - календарни тематични разпределения, съобразно предвидения хорариум часове; Отразяване на взетите часове в дневника на паралелката или индивидуалния дневник на ученика; Вписване на преподадения учебен материал в дневника на паралелката и/или индивидуалния дневник на ученика;

(2) Годишните оценки и крайният годишен резултат на учениците се вписват в ЛОД на ученика.

## Раздел XI

### Обучение от разстояние в електронна среда

**Чл. 52.** (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

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

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

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява доколкото и ако е възможно от училището, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, определено от началника на регионалното управление на образованието.

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

**Чл. 53.** (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

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

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

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

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

**Чл. 54.** За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

**Чл. 55.** (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 52, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

**Чл. 56.** (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 52, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 52, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

**Чл. 57.** С декларация родителят се задължава:

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

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

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

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

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

**Чл. 58.** (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 52, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 55, ал. 1 и чл. 56, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 52, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 55, ал. 1 и чл. 56, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 52, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 55, ал. 1 и по чл. 56, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 52, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 52, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

## Раздел XII

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 59.** (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 60.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му за учениците от I до XII клас са определени с Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 61.** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора след решение на педагогическия съвет.

(3) В началото на учебната година класните ръководители на I, II и III клас запознават родителите/настойниците с качествените показатели и системата от символи на качествените показатели.

**Чл. 62.** (1) На учениците от IV до XII клас се поставят оценки с качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2).

**Чл. 63.** (1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(2) Когато се установи, че учениците по ал. 1 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.

**Чл. 64.** Не се поставят оценки по учебните предмети, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

**Чл. 65.** (1) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

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

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

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

(8) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

**Чл. 66.** (1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване



се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Оценката по ал. 1 се включва в минималния задължителен брой текущи изпитвания за първия учебен срок.

**Чл. 67.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден със заповед на директора, оповестен в сайта на училището и поставен във файла на трети етаж.

(2) Класни работи се провеждат по учебните предмети Български език и литература и Математика – за учениците от V до XII и по Чужд език за учениците от VIII до XII.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час, а класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

**Чл. 68.** (1) Срочни оценки се оформят за учениците от IV до XII клас.

(2) Не се формира срочна оценка на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(3) Срочна оценка се поставя по всеки учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

**Чл. 69.** (1) Срочните и годишните оценки не са средноаритметични. Те се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(3) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(5) 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.

(6) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 5 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки от изучаваните през учебния срок модули от профилиращия учебен предмет без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

**Чл. 70** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) При оценка слаб (2) за втория учебен срок, годишната оценка е слаб (2), независимо от оценката от първи срок с изключение на учениците от IV клас.

(3) 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.

(4) Само годишна оценка се формира на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(8) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

**Чл. 71.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и електронния дневник на училището.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 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.

**Чл. 72.** Изпити се организират и провеждат със заповед на директора на училището и могат да бъдат:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

**Чл. 73.** Изпитите при завършване на клас, етап и степен на образование са:

1. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

**Чл. 74.** (1) В края на IV клас се провежда национално външно оценяване по учебните предмети Български език и литература и Математика.

(2) В края на VII клас се провежда национално външно оценяване по учебните предмети Български език и литература, Математика и Чужд език (по желание на ученика).

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване по Български език и литература, Математика, Чужд език (по желание на ученика) и Информационни технологии за измерване на дигиталните компетентности (по желание на ученика).

(4) Оценките от националното външно оценяване по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 се изразяват само с количествени показатели - в брой точки.

### Раздел XIII

#### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 75.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

**Чл. 76.** (1) Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул по ред, определен със заповед на директора на училището.

(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. 77.** (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 и 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. 78.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета 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 по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 79.** (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. 80.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1, за завършено обучение в определен клас се издава удостоверение, след изявено желание.

**Чл. 81.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

**Чл. 82.** (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

**Чл. 83.** (1) 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.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7, 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.

**Чл. 84.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците 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 профилиращ учебен предмет.

(3) Учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, получават диплома за средно образование. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(4) Зрелостниците, които не са се явили или не са положили успешно държавните зрелостни изпити, могат да получат Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование, след заявено желание. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

**Чл. 85.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 86.** Директорът организира регистрирането на издадените документите за завършено основно образование и средно образование в информационен регистър за документите на МОН.

## Раздел XIV

### План-прием. Постъпване и преместване на ученици

**Чл. 87.** Учениците постъпват в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ на места, определени с училищния и държавния план-прием.

**Чл. 88.** (1) **Училищният план-прием** определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(3) Приемът на ученици в **първи клас** за следващата учебна година се извършва по правила и ред, определени с наредба на Община Хасково.

(4) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 89.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

**Чл. 90.** Приемът на ученици в VIII клас се осъществява според утвърден от началника на РУО – Хасково **държавен план-прием** за всяка учебна година.

**Чл. 91.** Дейностите и сроковете за осъществяване на училищния и държавния план-прием се оповестяват на интернет страницата на училището.

**Чл. 92.** (1) Учениците може да се преместват на свободните места, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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 или по същата специалност от професия.

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

(3) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на СУ «Св. Паисий Хилендарски» и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл. 93.** (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 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

(4) До три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 94.** (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище, включително и като санкция;

2. се обучава в дневна форма на обучение и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма на обучение 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 общинската администрация, РУО и органите за закрила на детето.

### **Глава трета** **УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ КОМПЛЕКТИ**

**Чл. 95.** (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни комплекти.

(2) За всяка учебна година в училището се използват познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, утвърдени от министъра на образованието и науката.

**Чл. 96.** (1) В училището се осигуряват за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти на учениците от I до XII клас.

(2) Учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване от учениците се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование и се съгласуват с Обществения съвет.

**Чл. 97.** (1) Преди началото на учебната година всеки класен ръководител получава срещу подпис учебниците и учебните комплекти съгласно броя на учениците в паралелката.

(2) В първия учебен ден класният ръководител раздава на учениците от класа учебниците и учебните комплекти.

(3) При записване на ученици след началото на учебната година класният ръководител

раздава учебниците и учебните комплекти в деня на постъпване на учениците в училището.

(4) През учебната година учениците стопанисват получените учебници и учебни комплекти.

(5) В края на учебната година или при преместване ученикът връща получените учебници и учебни комплекти.

(6) В случай, че ученикът е изгубил предоставения му за безвъзмездно ползване учебник или използваният от него учебник е негоден за употреба, ученикът/родителят е длъжен да го възстанови.

## Глава четвърта УЧЕНИЦИ

### Раздел I

#### Основни права и задължения

**Чл. 98.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават безплатна педагогическа консултации, отнасяща се до учебния процес - включително и учениците, които се обучават в самостоятелна форма;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
16. да получат безплатни учебници (еднократно) за учениците от I до XII клас;
17. на достъп до медицинско обслужване. Работното време на медицинското лице в училището е всеки учебен ден от 8:00 до 16:00 часа.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени в Глава четвърта, Раздел II от този правилник.

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

#### Отсъствия

**Чл. 99.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 100, 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.

(4) Отсъствията на ученика се отбелязват ежедневно в електронния дневник на училището.

### **Отсъствия по уважителни причини**

**Чл. 100.** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

3. до **15 учебни дни** в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. заявлението по т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

### **Освобождаване от часовете по Физическо възпитание и спорт**

**Чл. 101.** (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) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет Физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) 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 от класния ръководител на родителя на ученика.

**Чл. 102.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите – ученици, педагогически специалисти, служители, както и да не прилагат физическо и психическо насилие и тормоз. Санкционирано ще бъде всяко посегателство над личното достойнство над когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи, като това включва обидни шегки и забележки, унижаващи достойнството и изказвания и писмени материали, публикации в социалните мрежи, нежелан физически контакт и др.;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват и разпространяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки. Пушенето в района на училището /сгради, дворове и прилежащите тротоари/ е абсолютно забранено;

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 спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да познават и спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност;

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

11. да не носят и разпространяват сектантски, расистки или порнографски материали;

12. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
13. да спазват указанията на охраната, учителите и служителите в училището при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището;
14. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за учебния час след биенето на първия звънец;
15. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
16. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
17. да спазват инструкциите за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, както и правилата за ползването на специализираните кабинети, компютърните зали и физкултурния салон, като опазват оборудването, съблюдават мерките за сигурност и безопасност и не променят компютърните програми без учителски надзор;
18. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
19. да не подсказват и да не преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;
20. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и другите помещения;
21. да не внасят в сградата и да не карат кънки, ролери, скейтбордове; да не играят в стаите и коридорите със спортни топки;
22. да не внасят по етажите на сградата и в учебните помещения храни и напитки;
23. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата;
24. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището или извън него. Ако се чувства застрашен ученикът незабавно трябва да поиска помощ от педагогически специалист или служител на училището;
27. ползвайки интернет, да не представя себе си и другите с неподходящи снимки и текст;
28. да се явяват пред педагогическия съвет, комисията за превенция на противообществените прояви, педагогическия съветник, класния ръководител и директора, когато са повикани (препоръчително с родител);
29. да носят всички пособия и учебници, необходими за работата им в клас;
30. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и да ги поставят на определеното за целта място (режим на телефона без звук). Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;
31. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон/ и носят необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии и предприемачество;
32. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни с ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
33. да не създават пречки на учителя и другите длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажменти;
34. да не подправят или унищожават училищна документация;
35. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и съучениците си;
36. да не организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност;
37. да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен в определените за целта места;
38. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
39. да не стоят по первазите на прозорците и да не се надвесват над тях;
40. да не преминават забранителните ленти, ограждащи места, на които има ремонтни дейности или са оградени като мярка за осигуряване на безопасността и здравето на учениците;
41. да опазват училищното имущество, своите и личните вещи на съучениците си;



42. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
43. да съхраняват и развиват училищните традиции;
44. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;
45. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
46. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
47. да не пречат на съучениците си по време на учебните часове;
48. да не фотографират и да не записват с мобилни устройства учители и ученици в училище;
49. да не носят и използват в училище преносими аудиоколонии, които създават недопустим за институцията шум;
50. да не организират тържества, свързани с лични празници (рожден ден, имен ден и др.) в сградата на училището;

(2) Учениците са длъжни да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

1. **момчетата не може да се явяват в училище** с блузи над кръста, с дълбоки деколтета, с гол гръб, с неприлично къси поли и панталони (полите и панталоните трябва да са с дължина до 10 сантиметра над коляното), с джапанки, с обици на носа и устата, с тежък грим, със слънчеви очила, със забрадки и шапки, с екстравагантни прически и пиърсинг, с разкъсани дънки и дрехи, с прекалено тежки и екстравагантни накити, с панталони с увиснали дъна.

2. **момчетата не може да се явяват в училище** с фрапиращи накити (ланци, тежки гривни), с обувки с колелца, с панталони с увиснали дъна, с разкъсани дънки и дрехи, с брада, с екстравагантни прически и пиърсинг, със слънчеви очила, с шапки.

3. Облеклото на учениците не може да съдържа религиозни символи или надписи с цинично или расистко съдържание.

(3) Учениците са длъжни да участват в допълнителното обучение по учебен предмет, определено им със заповед на директора на училището. Допълнително обучение по учебен предмет се организира за ученици, получили три последователни текущи оценки слаб (2), срочна или годишна оценка слаб (2) или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

(4) **Дежурните ученици по класове** изпълняват следните задължения:

1. дежурят по двама по реда на номерата в дневника. Дежурството е с продължителност една учебна седмица;

2. отговарят за хигиената в кабинета/класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици;

3. ако учебният час е започнал и 10 минути след началото му не се е явил учител, информират заместник-директор;

4. при възникнали нарушения или нанесени материални щети незабавно уведомяват класния ръководител, дежурния учител или друг служител. При неспазване на това изискване се смятат за съпричинители на извършеното нарушение;

5. не допускат в кабинета/класната стая ученици с храни и напитки.

## Раздел II

### Ученическо самоуправление

**Чл. 103.** (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се избират ежегодно на ниво паралелка и на ниво училище в срок до 10 октомври на съответната учебна година.

(3) Ученическият съвет на ниво паралелка се състои от двама ученици. Изборът се организира от класния ръководител.

(4) Съставът на Училищния ученически съвет се състои от представители от Ученическите съвети на ниво паралелка от VI до XII клас.

(5) Председателят и заместник-председателят на Училищния ученически съвет се избират от членовете му с обикновено мнозинство.

**Чл. 104.** (1) Функциите и дейността на Ученическия съвет на ниво паралелка са:

1. подпомага класния ръководител при провеждането на дейностите в паралелката;
2. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
3. организира и координира работата по проекти на паралелката;

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. участва с право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет;
2. определя формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
3. прави предложения за подобряване на организацията на учебно-възпитателния процес в училището;
4. участва в изработването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
5. участва в разработването, провеждането и анализирането на различни видове проучвания, свързани с учениците и училищния живот;
6. инициира доброволчески акции и благотворителни кампании в полза на училището или подпомагане на конкретна идея;
7. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
8. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
9. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;

(3) Председателят на Училищния ученически съвет има право:

1. да присъства на заседанията на Педагогическия съвет на училището при налагане на санкции на ученици;
2. на информация за административните актове на директора, неговите заповеди и решенията на Педагогическия съвет, които се отнасят до ученик или ученици;
3. да консултира ученици по училищни въпроси;
4. да събира предложения на учениците за извънучебни дейности и да ги представя пред директора и Педагогическия съвет.

(4) В своята дейност председателят на Училищния ученически съвет се подпомага от членовете на съвета и взема решения заедно с тях, като се стреми към единодушие за всяко решение.

(5) Работата на Ученическия съвет се координира и подпомага от педагогическия съветник, председателя на Училищното настоятелство и председателя на Обществения съвет.

### Раздел III

#### Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

**Чл. 105.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) СУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Хасково разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност;
5. участие в доброволчески дейности и демократични практики;
6. подкрепа на инициативността на учениците.

**Чл. 106.** (1) Училището разработва **Етичен кодекс на училищната общност.**

(2) Етичният кодекс се създава и приема преди началото на учебната година от комисия.

(3) В комисията по ал. 2 участват:

1. трима представители на педагогическия съвет, определени от педагогическия съвет;
2. един представител на обществения съвет на училището;

3. един представител на Училищното настоятелство;  
4. един представител на Ученическия съвет;  
(4) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя във фоайето на втория етаж.

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

(6) Промени в Етичния кодекс на училищната общност се извършват при необходимост само от комисията по ал. 2.

**Чл. 107.** (1) В подкрепа на личностно развитие на учениците се изгражда 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 всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят квалифицирани педагогически специалисти: педагогически съветник, логопед, психолог и ресурсни учители.

**Чл. 108.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Условието и редът за осигуряване на общата и допълнителната подкрепа се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Училищен координатор е педагогическият съветник.

(3) Координаторът по ал. 2 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

**Чл. 109.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност: отличен успех; призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката, на изкуствата и спорта; изяви в областта на творческата самодейност; доблестни постъпки и др.

(2) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. устна похвала и изказване на благодарност пред класа;

2. писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа, съобщава се пред класа.

3. изказване на благодарност чрез писмо до родителите/настойниците за достойна проява;

4. оповестяване пред цялата училищна общност чрез интернет страницата на училището и фейсбук страницата на училището;

5. похвална грамота;

6. предметна награда;

7. еднократна парична награда, определена във Вътрешните правила на СУ „Св. Паисий Хилендарски” за отпускане на стипендии;

8. награди от спонсорства и дарения за изяви и постижения на учениците;

9. Почетна грамота;

10. Паисиева награда и плакет на училището.

(3) Наградите по ал. 2, т. 1 и т. 2 се определят от класен ръководител или друг педагогически специалист;

(4) Наградите по ал. 2, т. 3 – 8 се присъждат от директора по мотивирано предложение на класен ръководител, друг педагогически специалист, организатора на инициативата, педагогическият съвет или ученическият съвет.

(5) Наградата по ал. 2, т. 9 се присъжда ежегодно по повод 24 май – Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост с решение на педагогическият съвет на ученик от начален етап.

(6) Наградата по ал. 2, т. 10 се присъжда ежегодно по повод 24 май – Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост с решение на педагогическия съвет на ученик от прогимназиален или гимназиален етап.

**Чл. 110.** (1) СУ „Св. Паисий Хилендарски“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на **дейностите по превенция на тормоза и насилието** включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 111.** (1) **Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение** включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолога или с педагогическия съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в **дейности в полза на паралелката или училището**:

- ✓ хигиенизиране на класната стая: почистване на учебни маси и столове, врати, стени и др.;
- ✓ подобряване на интериора в класната стая;
- ✓ подпомагане на учителите в група от целодневната организация на учебния ден и подготовка на материали за заниманията по интереси;
- ✓ подпомагане на класния ръководител или педагогическия съветник при подготовка на мероприятия, тържества и инициативи на класа или училището;
- ✓ подреждане на книги в библиотеката;
- ✓ грижа за цветята в училището;
- ✓ подобряване на естетическия вид на дворното пространство.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Дейностите по ал. 1, т. 7 не могат да ангажират повече от 1 астрономически час на ученика на ден и трябва да бъдат съобразени с възрастовите му особености и здравословното му състояние и да не нарушават достойнство му;

(4) Видът на дейността за ученика и срокът, за който се налага се определя от комисията за превенция на противообществените прояви при изразено съгласие на родителя/настойника.

**Чл. 112.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната

подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл. 113.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие.

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

(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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 114.** 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.

## Раздел IV

### Санкции на учениците

**Чл. 115.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции и мерки, предвидени в чл. 199, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО:

1. „Забележка“ – за:

а) 6 (шест) отсъствия по неуважителни причини, включително и от системни закъснения за учебните часове;

б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите, служителите и работниците;

в) създаване на пречки на учител или служител при изпълнение на служебните му задължения – при първо провинение;

г) неуважително отношение към педагогически специалист или друг служител на училището – при първо провинение;

д) обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, използване или публикуване на информация и снимки унижаващи достойнството, или провокативно поведение – при първо провинение;

е) регистрирани 5 негативни отзива в електронния дневник, касаещи поведение и дисциплина;

ж) увреждане на чуждо или училищно имущество (първо нарушение);

з) неспазване на реда в класната стая, библиотеката и училището;

и) използване на мобилно устройство в час, без разрешение на учител;

й) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани училищни дейности извън училище.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – при невъзможност ученикът да се приобщи към паралелката, въпреки предприетите дейности от страна на класния ръководител, педагогическия съветник и ръководството.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“

а) 12 (дванадесет) отсъствия по неуважителни причини, включително и от системни закъснения за учебните часове;

б) увреждане на чуждо или училищно имущество (повторно нарушение);

в) системно възпрепятстване на образователния процес и регистрирани 5 негативни отзива в електронния дневник, касаещи поведение и дисциплина, след наложена санкция „Забележка“ по чл. 115, т. 1е;

г) за многократно използване на мобилно устройство в час, без разрешение на учител, регистрирано в дневника на паралелката като забележка.

д) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учители, ученици, други педагогически специалисти и служители в училището;

е) внасяне и употреба на алкохол, енергийни напитки, други упойващи вещества (вкл. и балони с райски газ), цигари и тютюнопушене в сградата и двора на училището, както и при организирани училищни мероприятия – при първо провинение;

ж) при прояви на насилие и тормоз: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети, използване или публикуване на информация и снимки унижаващи достойнството – при повторно нарушение; при прояви на дискриминация; при прояви на физически тормоз – удряне, дърпане, ритане, плюене; психически тормоз – изнудване, заплашване, отхвърляне, манипулиране, интриганстване;

з) уронване на престижа на училището, ученици, учители, служители в училището, включително и чрез заснемане, разпространение и публикуване на снимки и обидни коментари в социалните мрежи;

и) доказана кражба на чуждо или училищно имущество или умишлена повреда;

й) за организиране, провеждане и участие в хазартни игри;

к) за фалшификация на училищна документация (електронен дневник, медицинска бележка и др.);

л) за накърняване авторитета и достойнството на педагогически специалист или друг служител на училището;

#### **4. „Преместване в друго училище“**

а) над 18 (осемнадесет) отсъствия по неуважителни причини, включително и от системни закъснения за учебните часове, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;

б) особено тежки прояви на агресия и насилие;

в) унищожаване на официална училищна документация;

г) разпространение на упойващи вещества (вкл. балони с райски газ) и забранени субстанции в училище и района около него;

**5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** – само за ученици, навършили 16 години

а) над 18 (осемнадесет) отсъствия по неуважителни причини, включително и от системни закъснения за учебните часове;

б) други тежки нарушения;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може го отстрани от учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. В този случай ученикът е длъжен да се яви за разговор при педагогическия съветник с цел изясняване на причините за проблемното поведение и повишаване на социалните му умения за общуване. След приключване на учебния час учителят, отстранил ученика, проверява дали ученикът е изпълнил това свое задължение. Педагогическият съветник уведомява класния ръководител на ученика, а класният ръководител родителя на ученика.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник, 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 приключване на учебния час по ал. 2 и след отстраняване на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение. Дейностите се извършват от класния ръководител съвместно с педагогическия съветник. Класният ръководител се задължава да информира родителя на ученика.

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

**Чл. 116.** (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 115, ал. 2 и ал. 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

**Чл. 117.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

**Чл. 118.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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. 119.** (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. 115, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 120.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 115, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 115, ал. 1, т. 3 - 5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

(4) 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.

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

(6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

(8) 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.

(9) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 115, ал. 2 или 3 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

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

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

**Чл. 121.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или предложението на педагогическия съвет.

(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 РУО - Хасково.

**Чл. 122.** (1) Наложеният санкции се отразяват в личния картон и в електронния дневник.

(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 РУО - Хасково.

**Чл. 123.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на 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.

(3) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика и в електронния дневник на училището.

## Раздел V

### Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

**Чл. 124.** В СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в съответствие с Наредба №13/21.09.2016 г.

**Чл. 125.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява:

1. в часа на класа;
2. чрез ученическото самоуправление на ниво паралелка и училище;
3. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
4. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
5. в обучението по образователна подготовка в случаите, когато учителят титуляр се замества от неспециалист по същия учебен предмет.

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа в срок до 15.09. всеки класен ръководител изготвя годишен план, който се представя на директора на училището.

(4) Годишният план по ал. 3 се разработва съгласно рамковите изисквания на Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и с определените от Министъра на образованието и науката за конкретната учебна година теми за час на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За реализирането 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 отсъстващи учители, когато същите се заместват от учители, които не са специалисти по съответния учебен предмет.

**Чл. 126.** (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:

1. училищни ритуали, свързани с:

1.1. откриване и закриване на учебната година;



1.2 официално раздаване на свидетелства за основно образование и дипломи за средно образование;

1.3. награждаване на отличили се ученици и учители;

1.4. 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;

1.5. изпращане на завършилите зрелостници;

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

2.1. изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

2.2. поставяне на националния флаг на фасадата на училището;

2.3. отбелязване на годишнини на значими събития от българската история.

3. Етичен кодекс на училищната общност на СУ „Св. Паисий Хилендарски”, който се разработва и приема от педагогическия съвет, представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство и на Ученическия съвет.

4. училищни символи: знаме, химн, лого и значка на СУ „Св. Паисий Хилендарски”.

**Чл. 127.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. поддържане на интернет-страницата и фейсбук-страницата на училището и блогът „Моят Паисий“ с активното участие на учениците;
3. организиране на училищни кампании в подкрепа на здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.;
4. организиране на училищни празници и събития;
5. участие в клубове и неформални групи по интереси;
6. реализиране на различни форми на посредничество при решаване на конфликти, превенция на агресията;
7. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
8. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
9. организиране и участие в доброволчески и благотворителни акции във и извън училище;
10. организиране на обучения на връстници от връстници.

**Чл. 128.** За прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ в началото на всяка учебна година се избират следните екипи:

1. координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието;
2. екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
3. училищна комисия по етика;
4. училищна комисия по БДП;
5. екип за подкрепа за личностно развитие;
6. училищна комисия за превенция на противообществените прояви;
7. координационен екип по механизма за взаимодействие при работа и случаи на деца жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисни интервенции.

**Чл. 129.** Комисиите и екипите по чл. 128 се определят със заповед на директора на училището.

## Глава пета РОДИТЕЛИ

**Чл. 130.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални срещи и консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците е електронния дневник. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

**Чл. 131.** 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, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. 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 и Училищното настоятелство;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 132.** (1) Родителите имат следните **задължения**:

1. в началото на учебната година да предоставят на класния ръководител актуален телефон и електронен адрес, чрез които ще се осъществява комуникацията с тях, а при настъпила промяна в предоставените данни да информират класния ръководител в 3-дневен срок;

2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

3. да предоставят информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила чрез електронния дневник;

5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. да участват в родителските срещи;

8. да се явяват в училището след покана от учител, класен ръководител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

9. да съдейства на училищното ръководство за възстановяване на материалната база, повредена от детето му;

10. да не допускат явяването на ученика във вид и облекло, които не съответстват на правилника и на добрите нрави;

11. при отсъствие от настоящ адрес за срок по-голям от един месец да уведомят писмено директора на училището, като посочат лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието им по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение на ученика. При неизпълнение от страна на родителя на това му задължение, както и в случаите, когато родителят не може да бъде открит 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;

12. да осигурят присъствието на ученика в обучение чрез допълнителни модули или допълнително обучение по чл. 17 и чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование;

13. да осигурят присъствието на ученика в дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от

Наредбата за приобщаващото образование и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от същата наредба. В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето;

14. да се запознаят и изпълняват стриктно Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка, публикувани на сайта на училището.

(2) Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

(3) В началото на всяка учебна година всеки клас избира родителски актив, който съдейства и подпомага работата на класния ръководител.

### **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 133.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

### **Глава шеста**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 134.** (1) Учителите, педагогическият съветник, психологът, логопедът, заместник-директорите и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

### **Раздел I**

### **Права и задължения**

**Чл. 135.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. самостоятелно да планират дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план;

4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

6. да повишават квалификацията си;

7. да бъдат поощрявани и награждавани.

8. да участват в професионална мобилност и професионални общности, както и да членуват в синдикални организации;
9. да участват в разработването и изпълнението на проекти и програми;
10. да провеждат или участват в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
11. да дават мнения и предложения за развитие на училището;
12. да избират учебниците и учебните комплекти по учебния предмет, по който преподават;
13. 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. 136.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование – за научни постижения в образователната област, успешно представяне на техни ученици в състезания, олимпиади, конкурси, конференции, за образцово изпълнение на задълженията си, както и принос в утвърждаване и издигане авторитета на училището.

(2) Наградите могат да бъдат:

1. грамота;
2. предметни и/или парични награди;
3. Паисиева награда - плакет на училището.

(3) Наградите се присъждат от директора и/или по предложение на педагогическия съвет.

(4) Наградата по ал. 2, т. 3 се присъжда ежегодно по повод 24 май – Деня на българската азбука, просвета и култура и на славянската писменост с решение на педагогическия съвет на двама заслужили учители – 1 от начален етап и 1 от прогимназиален или гимназиален етап.

**Чл. 137.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да планират, организират и провеждат образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
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 учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да не допускат в работата си дискриминация, основана на различие по пол, етническа принадлежност или религия;
5. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и останалите педагогически специалисти и служители в училището и да не накърняват личното им достойнство;
6. да създават училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
7. да разработват и изпълняват стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
8. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на СУ „Св. Паисий Хилендарски“ и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
9. всяка година в срок до 14.09 да представят на директора за утвърждаване учебните програми по разширена подготовка, изготвени в съответствие с изискванията на Наредба №5 от 2015 година за общообразователната подготовка и Наредба № 7 от 2016 година за профилираната подготовка;
10. да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
11. да използват ефективно дигиталните технологии;
12. да оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

13. да анализират образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
14. да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
15. да информират ръководството за деца в риск;
16. да нанасят ежедневно в електронния дневник на училището допуснатите от учениците отсъствия, както и конкретната тема на урока;
17. да провеждат консултации, допълнителни консултации и допълнително обучение с ученици по график, определен със заповед на директора;
18. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и добрите нрави;
19. да не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на час;
20. да бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност, а учителите в ЦДО – не по-късно от 11:00 часа;
21. с цел осигуряване на заместник и недопускане на свободни часове да уведомяват директора за причината и продължителността на отсъствието до 7:45 в деня на отсъствието си;
22. да отговарят за достоверността на нанесената от тях информация в училищната документация;
23. да участват в работата на педагогическия съвет;
24. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
25. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в сферата на образованието;

**Чл. 138.** Педагогическите специалисти, които заемат длъжностите „ресурсен учител“, „логопед“, „психолог“ и „педагогически съветник“, изпълняват функции, определени им с Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и с длъжностните им характеристики.

## Раздел II

### Класен ръководител и дежурни учители

**Чл. 139.** Педагогически специалист, определен от директора за класен ръководител, има и следните допълнителни функции и задължения:

1. формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
3. своевременно информира родителите за:
  - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание, етичния кодекс на училищната общност, графика за консултации по учебни предмети, за часа за консултиране на ученици и родители;
  - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
  - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, предлаганите занимания по интереси, графици за допълнителни консултации по учебни предмети и допълнителното обучение;
  - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 102 от настоящия правилник;
  - д) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
  - е) започване на процедура по налагане на санкция;
4. запознава учениците с Правилника за дейността на училището и правилата за поведение в Етичния кодекс. Прилага към документацията на класа списък с имената на учениците заедно с подписите им, удостоверяващи, че са запознати с посочените документи;

5. осъществява връзка с учителите, които преподават на класа, и периодично се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

6. осъществява връзка и подпомагане на специалистите, които работят с учениците от класа (педагогически съветник, психолог, ресурсни учители, логопед);

7. организира и провежда родителски срещи, на които се обсъждат и вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието, възпитанието и социализацията на учениците. Недопустимо е публичното обсъждане на въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици;

8. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците.

9. събира и съхранява до края на учебната година документите за отсъствията на учениците и ги предоставя за проверка при поискване; (Медицинските бележки на учениците, ако са на хартиен носител, следва да са заверени с подпис на родител и да са регистрирани при медицинското лице в училището.)

10. да следи и контролира допуснатите от учениците отсъствия и вписва броя на отсъствията в електронния дневник на паралелката;

11. отговаря за достоверността на отразения брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини на учениците от класа в електронния дневник;

12. анализира рисковите фактори за учениците от класа и предприемане на превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

13. организира и съдейства за организирането на училищни и извънучилищни мероприятия с учениците от класа;

14. води редовно и правилно училищната документация на класа, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност;

15. консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране;

16. организира и провежда часа на класа, както и часа за консултиране на родители и ученици;

17. организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа;

18. изготвя мотивирано предложение за поощряване на учениците;

19. обсъжда проявите на ученици с проблемно поведение с родителите им, педагогическия съветник, а при необходимост и с комисията за превенция на противообществените прояви;

20. за преодоляване на проблемното поведение на ученик от класа 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 прилага една или повече от дейностите за въздействие върху вътрешната мотивация, определени от чл. 45 до чл. 52 от Наредбата за приобщаващото образование при спазване на разпоредбата на чл. 53, ал. 1 и ал. 2 от същата наредба. При отказ на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите класният ръководител своевременно уведомява директора на училището.

21. информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и разпоредбите на настоящия правилник;

22. отговаря за връчването на уведомлението за откриване на процедура по налагане на санкция на ученик от класа при спазване на разпоредбите на чл. 64, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование;

23. изготвя мотивирано предложение до директора за налагане на санкции на ученици от класа и/или изразява мнението си за това;

24. привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпоредженията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения му клас;

25. в тридневен срок от издаване на заповед за наложена санкция на ученик от класа я съобщава на родителя, отразява я в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика;

26. при налагане на санкция на ученик от класа подпомага координатора за личностно развитие на учениците в училището при определяне на дейности от общата подкрепа за целите на преодоляване на проблемното поведение;

27. запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

28. представя на заместник-директорите документите на учениците за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт и за стипендии.

### Дежурство

**Чл. 140.** Дежурството на учителите се извършва по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 141.** (1) Дежурните учители, отговарят за спазване на дисциплината и опазване на живота и здравето на учениците по време на междучасията.

(2) Дежурните учители са не по-малко от двама за деня за всеки от етажите.

(3) Дежурните учители имат следните задълженията:

1. пристигат в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежурят по време на междучасията, спазвайки определеното място за дежурство;

2. изпълняват задълженията си от 7:30 часа до приключване на учебните занятия преди обед, независимо от преподавателската им натовареност;

3. **Дежурните на входа учители:**

3.1. преди началото на учебните занятия осигуряват спазването на пропускателния режим: не допускат в сградата на училището външни лица или родители без изрично разрешение на директора или заместник-директорите;

3.2. следят учениците да влизат в градата на училището през определения за съответната паралелка вход и не допускат струпване на входа;

4. не допускат струпване в санитарните възли и следят за спазване на хигиена;

5. следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

6. напомнят на учениците по време на голямото междучасие да напускат сградата на училището (с изключение на лошо време) с цел извършване на проветряване на помещението;

9. носят отговорност за реда и дисциплината по време на междучасията;

10. докладват за възникнали проблеми на директора и получават съдействие при необходимост;

11. не извършват промени в графика на дежурство без разрешение на директора, а ако той отсъства - от неговия заместник;

### Раздел III

#### Старши и главни учители и учители-наставници

**Чл. 142.** Педагогическите специалисти, които заемат длъжността „старши учител“, освен правата и задълженията по чл. 135, чл. 136 и чл. 137 изпълняват и следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

3. подпомагане на новоназначени учители;

4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**Чл. 143.** (1) Главните учители се избират в началото на всяка учебна година.

(2) Броят на длъжностите „главен учител“ и критериите за подбор се определят при спазване на разпоредбите на чл. 72 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти, които заемат длъжността „главен учител“, освен правата и задълженията по чл. 135, чл. 136 и чл. 137 изпълняват и следните допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности и изготвяне на регистър на проведени квалификационни форми;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
8. подпомагане на заместник-директорите при организиране и провеждане на олимпиади, състезания и конкурси;
9. участие при изготвянето на доклад-анализа на училището в края на първи учебен срок и в края на учебната година.

**Чл. 144.** (1) Учителят-наставник се определя със заповед на директора в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви "а" – "г" от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

- (2) Учителят-наставник заема длъжността "старши учител" или "главен учител";
- (3) Един учител-наставник може да ръководи до трима педагогически специалисти;
- (4) Учителят-наставник подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др., като извършва следното:
  1. консултира и участва при планирането и разработването на урока, като спазва спазването на учебната програма, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им, дава практически съвети;
  2. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и подпомага избора на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на учениците;
  3. запознава учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;
  4. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители при необходимост;
  5. поддържа връзка с директора, като дава аргументирано мнение за работата на учителя
- (5) В срок до 15 работни дни след приключването на наставничеството уведомява директора за резултатите от работата си и работата на учителя, за неговия напредък или проблеми и прави конкретни препоръки и предложения.

## Раздел IV

### Учители в група за целодневна организация на учебния ден

**Чл. 145.** Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;



6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
10. разработване и изпълнение на проекти и програми;
11. участие в професионална мобилност и професионални общности;
12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
13. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
15. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

## **Глава седма** **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

- Чл. 146.** (1) СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се управлява и представлява от директор.
- (2) При управлението и контрола на дейностите в училището директорът се подпомага от заместник-директори.
- (3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.
- Чл. 147.** (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната му дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (2) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училището.
- Чл. 148.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО - Хасково.
- (3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
- Чл. 149.** (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.
- (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.
- (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. 150.** (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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 учебните планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО и този правилник случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. 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;
13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл. 151.** (1) За организиране и провеждане на политиките по въпросите на кариерното развитие и квалификация на педагогическите специалисти и с цел повишаване на качеството на образование в училището се сформират професионални общности – **Методически обединения**.

(2) Броят и съставът на методическите обединения се определят преди началото на всяка учебна година с решение на педагогическия съвет.

(3) На първото си заседание, което се провежда преди началото на учебната година, всяко методическо обединение избира от членовете си председател и изготвя план за работа през учебната година.

(4) Методическите обединения отчитат резултатите от работата си на педагогически съвет в края на първи учебен срок и в края на учебната година.

(5) Организацията и контрола на работата на методическите обединения се осъществява от директора и заместник-директорите.

## Глава осма

### ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

#### Обществен съвет

**Чл. 152.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 153.** (1) Общественият съвет се състои от 7 членове и включва един представител на община Хасково и най-малко 6 представители на родителите.

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

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

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

**Чл. 154.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО - Хасково, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 155.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 156.** (1) Функции на Общественият съвет:

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 и при обсъждане на ритуализацията на училищния живот;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

**Чл. 157.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

#### **Училищно настоятелство**

**Чл. 158.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на стратегическата и оперативните цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

**Чл. 159.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 160.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 161.** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование

## **Глава девета** **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. 162.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 163.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

**Чл. 164.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Правилникът за дейността на училището се актуализира при промяна в нормативната уредба в системата на средното образование.

**§ 2.** Правилникът за дейността на училището е част от Системата за финансово управление и контрол на училището.

**§ 3.** Настоящият правилник влиза в сила от 16.09.2024 г.