



**ШЕСТО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ОТЕЦ ПАИСИЙ“**

<http://www.shestosu-montana.com> ✦✦✦ [e-mail:info-1201034@edu.mon.bg](mailto:info-1201034@edu.mon.bg)
3400 град Монтана, бул. "Патриарх Евтимий" 90, тел. 096370020

Утвърдил:
Директор :
/ Вера Андонова /
Заповед № РД -15-768/11.09.2026 г.

П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ШЕСТО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ОТЕЦ ПАИСИЙ“
М О Н Т А Н А

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

Глава първа. Общи положения	3
Глава втора. Организиране на образователно-възпитателния процес	3
Раздел I. Форми на обучение	3
Раздел II Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето	5
Раздел III. Организационни форми	6
Раздел IV. Учебно време	7
Глава трета. Електронен дневник	8
Глава четвърта. Педагогически съвет	8
Глава пета. Обществен съвет	9
Глава шеста. Ученически съвет	10
Глава седма. Участници в образователно-възпитателния процес. Права и задължения.	11
Раздел I. Учители	11
Раздел II. Класен ръководител	15
Раздел III. Ученици	17
Глава осма. Родители	26
Глава девета. Форми на проверка и оценка	27
Раздел I. Оценяване	27
Раздел II. Завършване на клас, етап и степен на образование.....	28
Глава десета. Работно време на учителите, служителите и работниците	29
Раздел I. Работно време на учителите	29
Раздел II. Работно време на непедагогическия персонал	29
Глава единадесета. Пропускателен режим	29
Глава дванадесета: Регламент за подаване на сигнали и жалби	31
Глава тринадесета: Преходни и заключителни разпоредби	31

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма за коректна съвместна дейност.

Чл. 3. Училището е общинско.

Чл. 4. Степента на училищното образование в Шесто СУ „Отец Паисий“ – Монтана е СРЕДНА.

(1) Според степента училищното образование е 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. 5 (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

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

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

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 6. В училището се обучават ученици от I до XII клас. В Шесто СУ „Отец Паисий“ могат се обучават ученици в дневна, индивидуална, комбинирана и, самостоятелна форма при спазване на чл. 12, чл. 106, чл. 107, чл. 108, чл. 111, чл. 114, чл. 116 от ЗПУО.

(1) Според степента на подготовката учениците се организират в последователни класове. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. Не се допуска обособяване на паралелки въз основа на етническа принадлежност или на ученици със специални образователни потребности.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО чл. 98, ал. 3

3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелките са разделени на групи или са организирани сборни групи от различни паралелки, като са спазени изискванията на МОН за определяне броя на учениците и на децата в паралелките и групите на училищата.

(4) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(5) Училището организира целодневна форма на обучение за учениците от I - IV клас и сборна група за учениците V – VII клас, съобразно изискванията на МОН.

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

(7) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма

Чл. 7 (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изяви дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище или от приемащото училище, ал. 3 и 4.

Чл. 8. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

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

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

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити за една учебна година на 2 редовни и 2 поправителни сесии по изготвен график.

(9) За всяка сесия учениците подават заявление до директора, за допускане до сесия, до дни преди началото на съответната сесия.

(10) Учениците преминават в следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището.

(11) Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпитите, комисиите за дежурство и комисиите за проверка за оценка

Чл.9. Изготвя се лично образователно дело на детето или ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II. ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 10. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) По реда на тази глава се признават и компетентностите, придобити след успешно завършено обучение по учебните предмети Български език и литература, История и цивилизации, География и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България.

(3) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до професионално обучение;

3. (изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) достъп до обучение във висшите училища;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(4) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Признаването и приравняването по ал. 5 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 11. (1) При условията и по реда на този раздел може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
 2. (изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) по учебен предмет по чл. 134;
 3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;
 4. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;
 5. необходими за придобиване на професионална квалификация.
- (2) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
- (3) (Изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) Валидирането по учебен предмет по ал. 1, т. 2 се извършва по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание, което в училищното образование се изучава за придобиване на общообразователната подготовка в класовете от средната степен на образование, а за български език и литература - от втория гимназиален етап, или върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия предмет, предвидено за изучаване в избираемите часове във втория гимназиален етап на средно образование.
- (4) Валидирането по ал. 1, т. 3 и 4 може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап.
- (5) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.
- (6) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (7) Валидирането по ал. 1, т. 5 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
- (8) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 12. Образователно-възпитателният процес в училището се организира в дневна форма на обучение при едносменен режим на работа за учениците I – XII клас . Дневното обучение е присъствена форма или от разстояние в електронна среда, която се провежда в рамките на установения учебен ден.

Чл. 13. Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 9. 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.

Чл. 14. Учениците, завършили успешно X клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап

Чл. 15. Учениците, завършили успешно XII клас получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап, диплома за средно образование , свидетелство за професионална квалификация .

Чл. 16. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на образователно възпитателната дейност съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

Чл. 17. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.
Чл. 16. Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 18. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Чл. 19. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна

Чл. 20. Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., а в останалите – 40 мин. Междучасията са по 15 мин. В (I – II клас) и 10 минути (III – XII клас), а голямото междучасие е съответно 20 минути (III – XII клас). За начална степен голямото междучасие е след 2 час, за останалите ученици след 3 час.

Чл. 21. Консултациите с учениците се провеждат по определен график.
За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, може да се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и поред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 22. Организирането на екскурзии, лагери, училища сред природата и други мероприятия с учениците извън територията на града, задължително се осъществява съгласно изискванията от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 15 а, Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Законът за туризма.

Чл. 23. Всяко организирано извеждане на учениците с образователна цел, извън сградата на училището, се извършва след спазване на чл. 15 и чл. 15а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, съгласуване с Директора и проведен инструктаж на учениците. За всички дейности по организирано извеждане на ученици класният ръководител писмено уведомява родителите не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

Чл. 24. Педагогически съвети, работни съвещания, сбирки на ПЕКК се провеждат в извънучебно време, и/или в електронна среда от разстояние.

Чл. 25. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Раздел IV. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 26. Учебната година започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Учебната година се разделя на два срока.

Начало на първия учебен срок за учебната 2026/2027 година:

15.09.2026 г. – I – XII клас

Начало на втория учебен срок за учебната 26/27 година:

03.02.2027 г. – I – XII клас

Край на втория учебен срок за учебната 2026/2027 година:

02.06.2027 г. I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

16.06.2027 г. IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

02.07.2027 г. VII – XI клас (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

Начало и край на ваканциите през учебната 2026/2027 година (не е включена лятната ваканция):

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. – междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна XII клас

Неучебни дни за учебната 2026/2027 година:

05.05 и 07.05.2027г. за I – XI клас във връзка с Великден и Деня на храбростта и Българската армия.

19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

18 юни 2027 г. НВО - Български език и литература – VII, X клас

21 юни 2027 г. НВО - Математика - VII, X клас

Чл. 27. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

ГЛАВА ТРЕТА . ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 28. На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО от учебната 2021/2022 г. училището е на комуникационен режим чрез електронен дневник. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник. Останалата необходима учебна документация продължава да се попълва и архивира на хартиен носител.

Чл. 29. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви . се отразява ежедневно.

Чл. 30 Родителите получават информация в реално време.

Чл. 31 Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 32. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат собикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол в специална протоколна книга, която се съхранява 5 години.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си зам. директора, учителите, учителите в ГЦОУД, психолог, ресурсен учители др. педагогическите специалисти, ако има такива.

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

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

(4) 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. 33. (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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

10. определя ученически униформи;

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

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

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

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА ПЕТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 34. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 33. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от МОН - Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден от министъра на образованието и науката. Този правилник се издава на основание чл. 270 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 35. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 36. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището, в частта и по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ГЛАВА ШЕСТА. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 37. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в Шесто СУ „Отец Паисий“. В него се включват представители на всички класове от I до XII клас.

Чл. 38. Училищния ученически съвет работи в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование /ЗПУО/, нормативните актове на МОН, училищния правилник, училищните планове и плана за работа на ученическият съвет.

Чл. 39. Училищния ученически съвет осъществява своята дейност в училище с подкрепата на училищното ръководство, училищното настоятелство, психолог и класните ръководители.

Чл. 40. Членовете на Ученическият съвет се излъчват от класовете след провеждането на демократичен избор /анкета, явен избор, таен избор/. Председателя на УУС се избира от членовете на съвета по ред, определен в съответния правилник.

Чл. 41. Ръководството на УУС изготвя Правилник за дейността на УУС и определя графика за провеждане на сбирките му.

Чл. 42. Представители на УУС участват в работата на Педагогическия съвет при разглеждането на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личностното развитие на младите хора, празниците и ритуалите в училище, извънучилищни дейности, масовия спорт; участват в състава на координационния съвет за превенция на училищния тормоз.

Чл. 43 Всички длъжности в УУС имат мандат една учебна година.

ГЛАВА СЕДМА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

Раздел I. УЧИТЕЛИ

Чл. 44.(1) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 45. Учителят на ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 46. Учителят избира учебници и учебни помагала след оценка на тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет, от съответната образователна степен или етап.

Чл. 47. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
2. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението след оценка на тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.
3. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация.
4. Да повишават образованието и професионалната си квалификация.
5. Да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището до административните органи в системата на народната просвета.
6. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
7. Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи.
8. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.
9. Да бъдат поощрявани и награждавани с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.
10. Учителите с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто, установена с решение на териториалните експертни лекарски комисии (ТЕЛК) или Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК), могат да се възползват от правото на намалена норма преподавателска заетост съгласно чл. 4, ал. 11 и 12 от Наредба № 4 от 20 април 2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 48. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.
3. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове и да осигурят заместник с оглед недопускане на свободни часове, като ползват Банка кадри за заместващи учители по Национална програма "Без свободен час".
4. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
5. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

6. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
7. Да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.
8. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.
9. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.
10. Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
11. Да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
12. Да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час”, по силата на чл. 199, ал. 2 от ЗПУО, когато са изчерпали другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика. В случай на прилагане на мярката е необходимо осигуряване на друг педагогически специалист, който да поеме грижата за отстранения ученик.
13. Да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.
14. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на министъра на образованието; организира и провежда УВР, съгласно учебния план, учебните програми и длъжностната характеристика за „начален учител”, „прогимназиален учител”, „учител на ГЦОУД”, „психолог”, ресурсен учител и други педагогически специалисти.
15. Да изготвят учебна програма за ИУЧ, както и да представят инструктажи за безопасна работа и обучение по ТП, ФВС, УЧСД, ХООС и ФА, които се утвърждават от директора.
16. Да изпълняват определените им в длъжностната характеристика задължения, Кодекса на труда и други нормативни актове. Всеки учител получава длъжностна характеристика. Попълва декларация, че е запознат с длъжностната си характеристика, която се съхранява в личното му дело.
17. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН.
18. Да влизат в учебен час след биене на втория звънец и да не задържа учениците след биене на звънеца за края на учебния час.
19. Да идват в училище най-късно 10 минути преди започване на учебния час, когато не е дежурен.
20. Да създават организация за оптимално усвояване от учениците на знанията и компетентностите.
21. Да изчакват след часа с цел оглед на класната стая /кабинета/ до излизане съответния клас.
22. Задължително да вписват оценките от изпитванията и отсъствията в електронния дневник своевременно.
23. Ежедневно да регистрират темите на проведените часове в електронния дневник.
24. Да носят отговорност за документацията по време на работа със същата.
25. Да изискват поддържане на чистота в сградата и двора от учениците и помощния персонал.
26. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

27. Директорът, учителите, класните ръководители, учителите на ГЦОУД, психологът, ресурсният учител и педагогическите специалисти не могат да събират пари от учениците за дейности, свързани с образователно-възпитателния процес, за които финансиращият орган е подsigурил необходимите средства или за дейности извън образователно-възпитателния процес. Пари могат да се събират от родителските активи и/или училищното настоятелство за мероприятия и дейности, свързани с образователно-възпитателната работа, при съблюдаване принципа на доброволност за предоставяне на индивидуалните финансови средства от съответния родител в полза на ОВП на ученика.

28. Учителят няма право да накърнява човешките и гражданските права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху неговата личност. Учителят няма право да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 49. В последния учебен час с всички ученици от I – VII клас да се провежда петминутка – занимание за напомняне безопасността на движение и задълженията на учениците за тяхното безопасно поведение на улицата при връщане вкъщи, която се отразява в дневника на класа.

Чл. 50. В началото на учебната година за всички ученици от I и II клас да се определи, съвместно с родителите, най-краткият и безопасен път от дома до училище, който да бъде предоставен на директора за утвърждаване. Да се изисква закупуването на светоотразителни елементи.

Чл. 51. На III-те и IV-те класове периодично да се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение.

Чл. 52. Учителите, преподаващи по ТП, ФВС, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда провеждат специален инструктаж по охрана на труда за отделните раздели на учебния предмет.

(1) Учителите са длъжни да реагират съгласно здравните еправила и предприетите мерки в училището при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;

(2) При необходимост училището трябва да има готовност след указания от здравните власти, МОН и РУО за 24 часа да превключи на обучение в електронна среда от разстояние.

(3) Учителите са длъжни да осигурят условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;

(4) Да осигурят допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране.

(5) При инцидент с ученик, възникнал на територията на училището:

1. учителят уведомява незабавно медицинската сестра и член на Ръководството на училището;

2. Директорът или заместник-директора уведомяват родителите на ученика;

3. Директорът или заместник-директорите уведомяват компетентните органи - полиция или бърза помощ (тел. 112);

4. при извънредни ситуации се действа според правилата и инструкциите за съответните обстоятелства.

Чл. 53. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 54. Длъжностите на педагогическите специалисти са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;
4. учител в група за целодневна организация на учебния ден;
5. старши учител в група за целодневна организация на учебния ден;
6. ресурсен учител;
7. заместник-директор по учебната дейност;
8. психолог, училищен;
9. педагогически съветник
10. логопед.

(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

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

Чл. 55. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;
 2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.
- (2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и занасочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(3) При необходимост работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за предстоящата учебна година.

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

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(5) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

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

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 3, т. 1, 2 и 3.

(8) Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в детските градини и училищата при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията – през учебната 2025/2026 г., според измененията в Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 56. Класният ръководител е длъжен да:

(1) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка. Класният ръководител провежда втори час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация по график, утвърден със Заповед на Директора на училището.

(2) Привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.

(3) Координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

(4) Води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я представя на директора на училището в изправност. Извинява отсъствията в електронния дневник в срок.

(5) Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно възпитателната дейност, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(6) Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатиране нередности своевременно уведомява ръководството и родителите.

(7) Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до 15 учебни дни за една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж при подадено и входирано в официалната поща на училището писмено заявление от родител. Приема и съхранява до края на учебната година заявленията на родителите и бележки от клубове за извън училищни дейности. Води строг контрол за използваните дни по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващото образование за всеки ученик. В случай на карантиниране на ученик поради болест, класният ръководител своевременно уведомява ръководството и изисква необходимата документация.

(8) Провежда инструктаж на учениците във връзка с опазване живота и здравето им в началото на учебната година, след приключване на ваканциите и при провеждане на екскурзии, ако е ръководител на групата.

(9) Своевременно информира родителите за формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

(10) Своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика за допуснати 5 неизвинени отсъствия, за допуснати извинени отсъствия над определената норма, за успеха и дисциплината му.

(11) Спазва Наредбата за приобщаващо образование и при допускане на 80 отсъствия по уважителни причини на ученика, класният ръководител своевременно уведомява родителя /настойника/ му, че при допуснати 25 % неприсъственост по учебен предмет и липса на необходимия брой оценки по предмет, ученикът задължително се явява на изпит по съответния предмет.

(12) Предлага на Директора, педагогическия съвет ученици за удостояване с награди.

(13) Предлага на Директора ученици за налагане на санкция и докладва на ПС за извършени нарушения от ученици.

(14) Процедура за налагане на санкция се прилага, съобразно чл.60, ал.1, 2, 3 и чл.61, ал.1, 2, 3, 4, от Наредбата за приобщаващо образование.

- (15) Преди налагане на санкция е длъжен да уведоми писмено родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и започване на процедура по налагане на санкция.
- (16) Вписва санкциите и тяхното заличаване в електронния дневник на паралелката.
- (17) За отсъствия по неуважителни причини от училище на ученик класния ръководител открива процедура за налагане на следните наказания:
1. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини уведомява писмено родителя и го информира, че на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО с цел повишаване мотивацията за учене.
 2. При допуснати 30 отсъствия по неуважителни причини – предлага ученика за санкция по чл.199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
 3. При допуснати 50 отсъствия по неуважителни причини – предлага санкция по чл.199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.
 4. При допуснати 100 отсъствия по неуважителни причини – предлага санкция по чл.199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО.
 5. При допуснати 150 отсъствия по неуважителни причини - предлага санкция по чл.199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО.
- (18) Подпомага учениците при избор на ученически съвет на класа.
- (19) Изисква от учениците, които са получили безплатни учебници, писмена декларация, че са запознати с разпоредбите на чл. 8 на Инstrukция № 3/05.07.1999 г. на МОН за условията и реда за предоставяне на учебници на ученици от социално слаби семейства. Декларацията се подписва и от родителя.
- (20) Има задължението най-малко два пъти на учебен срок да проверяват наличието на учебниците/учебните комплекти като отбелязват в графа „Бележки“ на приемо предавателните протоколи датите на проверките на съответните учебници (в зависимост от деня, в който се провеждат учебни часове по съответния учебен).
- (21) Носи отговорност за опазване на училищното имущество от учениците. При счупване на стъклопакет от ученик от класа, незабавно уведомява родителите и отговаря за своевременното му възстановяване до края на деня. При неустановен извършител, класният ръководител организира възстановяването на стъклопакета от целия клас.
- (22) Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.
- (23) Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
- (24) Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката. Извинява отсъствията на ученик до 3 учебни след подадено заявление /по образец/ от родителите му или въз основа на друг извинителен документ. В края на последния учебен ден за текущия месец подава доклад до ЗДУД за посещаемостта на учениците в съответната паралелка.
- (25) Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този Правилник.
- (26) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
- (27) Периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност.
- (28) Организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.
- (29) Участва с класа в организиране на училищни прояви.
- (30) Провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа.

- (31) Предлага ученици за награди, похвали и наказания.
- (32) Среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл.199, ал. 1 от ЗПУО и провежда разговор с него за извършеното нарушение като отразява това в индивидуален протокол за проведена среща с родител.
- (33) Грижи се за социално-психологическия климат в паралелката.
- (34) В началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя на психолога информация за ученици с хронични заболявания, специални потребности и специфични поведенчески проблеми.
- (35) Уведомява психолога за забелязани от него промени в поведението на ученика, семейни проблеми, заболявания и др.
- (36) Обсъжда проблемите на учениците с родителите им, психолога, педагогическия съветник.
- (37) Всеки преподавател е длъжен своевременно да внесе в електронния дневник оценките на учениците по съответния предмет.
- (38) Прибира телефоните на учениците в определено за целта място преди началото на първия учебен час.
- Забележка: Телефоните на учениците се връщат след края на последния учебен час от преподавателя, който е имал час с тях.

Чл. 57. Дежурни учители:

- (1) Задължения на главния дежурен учител:
1. Идва 30 мин. преди започване на учебните занятия.
 2. Отговаря за цялостния вътрешен ред в училището за деня.
 3. Взема незабавни мерки при забелязване на нередности.
 4. Уведомява писмено домакина за установени нередности и повреди в материалната база при започване и приключване на учебната смяна.
- (2) Задължения на дежурните учители:
1. Дежурните учители идват 20 мин. преди началото на първия учебен час.
 2. Следят и са отговорни за реда в класните стаи, коридорите, стълбищата и двора.
 3. Следят за правилното и безшумно движение на учениците по коридорите и стълбищата.

Раздел III. УЧЕНИЦИ

Чл. 58. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес. В училището са създадени условия за спазване правата на ученика, залегнали в ЗПУО.

Чл. 59. Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. Да бъдат приемани като активни участници в образователния процес.
3. Да избират училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
6. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия.
7. Да участват в проектни дейности.
8. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове.
9. 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.

10. 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.
11. Да получават от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.
12. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
13. Да получават индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности.
14. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на своите дарби, умствени и физически способности.
15. Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при нахърняване на правата и достойнството му.
16. Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.
17. Да дават мнение и писмено предложение/я/ до Директора по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.
18. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от Директора.
19. Да бъдат поощрявани с морални или материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.
20. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
21. Да получават безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас, VIII-XII.
22. Да отсъстват до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
23. Да отсъстват от училище след представен документ от извънучилищен клуб, в който членува;
24. Да преминават от дневна форма на обучение в индивидуална форма при спазване на чл. 107, ал. 1, 2, 4 и чл. 111, ал. 1,2,3,4,5 от ЗПУО

Чл. 60. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

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

Чл. 61. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл. 62. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

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

Чл. 63. Учениците може да се преместват на свободни 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.

Чл. 64. Задължения на учениците

(1) Ученикът е длъжен:

1. Да изпълнява съвместно учебните си задължения, определени със ЗПУО, Правилника за дейността на училището /ПДУ/ и инструктажите за безопасност.

2. Да спазва ПДУ, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната.

3. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.

4. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

* В сградата не се допускат: ученици с много къси панталони, много къси поли; с подчертано предизвикателно облекло (потници, прозрачни блузи и др.), неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим.

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

6. Да изразява почит и уважение към учителите.

7. Да изпълнява нарежданията на класния ръководител и на директора за представяне на документи в срок, извикване на родителите в училището, възстановяване на нанесени училищни щети и други.

8. Да присъства и да участва в учебните часове и занимания. Да носи необходимите за учебния ден учебни пособия - учебници, учебни помагала, тетрадки, материали по ТП и изобразително изкуство и др.

9. Да посещава часовете по ФВС със спортно облекло и обувки; освободените по лекарско предписание ученици не участват, но присъстват в часовете /ако в лекарското предписание не е упоменато друго изискване/.

10. Да идва на училище с ученическа карта.

11. Да носи ученическата си карта извън училище.

12. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.

13. Да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове.

14. На учениците се забранява да ползват записващи устройства, да заснемат своите съученици и учители, да създават и разпространяват снимкови, аудио и видео материали, накърняващи честта и достойнството на учениците, учителите и училището.

15. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

16. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

17. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

18. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. 19. Ученикът се задължава да полага грижи за съхраняването на учебниците/учебните комплекти в състояние и вид, при което книжните тела да са годни за ползване до изтичането на срока им на годност.

20. Учениците са длъжни да са в училище 15 мин преди започване на учебните часове с необходимите учебни пособия, добре подготвени и подходящо облечени.

21. В началото на учебния ден учениците изключват телефоните и ги предават доброволно на класния си ръководител.

22. Храненето да се осъществява само по време на голямото междучасие. Ученикът се храни само на определените за тази цел места – стол, бюфет, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.

*Закъснение заучебен час до 20 мин. се счита за 1/2 неизвинено отсъствие, а за повече от 20 мин. – цяло неизвинено отсъствие. При три такива за седмицата, класният ръководител уведомява родителя.

23. В училище не се допускат ученици във видимо недобро здравословно състояние.

24. Ученик, който създава пречки при и по повод изпълнение на служебните задължения на учителя или възпрепятства работата на другите ученици при самоподготовката им, ще бъде отстраняван от ГЦОУД.

(2) Ученикът не може:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

2. Да употребява наркотични средства, опиати и алкохол, да носи цигари в училище, както и да пуши.

3. Да се занимава с хазарт в училище или с електронни игри в района на училището.

4. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

5. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

6. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

7. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.

8. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

* Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се санкционира съгласно ЗПУО.

9. Да носи в училище ненужни предмети, вещи и спортни принадлежности, които не се изискват за учебните занятия.

10. Да носи хладни и огнестрелни оръжия/предмети застрашаващи живота и здравето на другите ученици.

11. Да влиза в други кабинети, учебни стаи, както и в учителската стая в учебно и извънучебно време. При нужда се обръща към дежурния учител или към помощния персонал на съответната класна стая или етаж.

12. Да напуска класните стаи или кабинети по време на учебен час без разрешението на учителя.

13. Да влиза в пререкание с учителите и с помощния персонал.

14. Да извършва противообществени прояви и деяния, с които уронва престижа на училището и нарушава законите на страната.

15. Да нарушава общоприетите ред и дисциплина в училището.

16. Да уврежда училищното, общинското и обществено имущество.

а/ Счупен стъклопакет се възстановява от ученика до края на деня. При неустановен извършител, стъклопакетът се възстановява до края на деня от целия клас;

б/ Счупена маса/чин/стол се възстановява от ученика /ремонтира или доставя нов/а/. При неустановен извършител, се възстановява от целия клас;

в/ Повредена фасада или стена в класната стая се възстановява от ученика със собствени средства и труд. При неустановен извършител, се възстановява от целия клас;

17. Да организира, участва и пропагандира партийно-политическа, религиозна или противодържавна дейност в училище.

18. Да отказва изпълнение на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми.

19. Да се обучава в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак и има извънбрачни раждания.

20. Учениците от I-IV клас да напускат двора на училището по време на учебни занятия и междучасията.

21. Да подправя или унищожава училищната документация.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

22. Да използва телефон на територията на училището, освен когато изпълнява поставена задача от преподавател, изискваща употребата на съответното устройство.

Чл. 65. Влизането и излизането от училище да става организирано и само през определените за това входове, в съответствие с изискванията на Правилника за пропускателен режим.

Чл. 66. Учениците дежурят в клас изискват от всички ученици да спазват правилата за вътрешния ред, като при отказ или нарушение на същите съобщават на дежурния учител или на класния ръководител.

Чл. 67. В междучасието дежурните ученици отварят първия прозорец за проветряване на класната стая, като вземат мерки за опазване на стъклопакетите и имуществото. При нанесени щети информират дежурния учител или класния ръководител.

Чл. 68. Дежурните ученици носят отговорност за гъбата и при изгубване на същата я възстановяват на следващия ден.

Чл. 69 (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученик, за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищните дейности, се прилагат една или повече дейности за въздействие върху вътрешната му мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с педагогическия съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности; индивидуална подкрепа на ученика от личност, част от училищната общност, която той уважава;
6. участие на ученика в дейности в полза на класа или училището;
7. други дейности, в зависимост от конкретния случай.

(2) Дейностите се предприемат по ред и условия, определени в Наредбата за приобщаващо образование

(3) Дейностите в полза на паралелката или училището могат да бъдат:

1. подкреждане на книги в библиотеката на училището;
2. подкреждане класната стая след приключване на учебните часове в края на учебния ден;
3. други дейности, избрани от ученика съвместно с класния ръководител.

4) Във всеки конкретен случай дейностите се съобразяват с възрастовите особености на ученика, здравословното му състояние и не накърняват достойнството му.

Чл. 70. За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погаване правилата на доброто общуване на учениците могат да бъдат налагани санкции предвидени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и/или мерките по чл. 199, ал. 3 и 4 на същия.

(1) За нарушение на дисциплината и правилата на доброто поведение се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. безпричинни отсъствия от часове;
3. неопазване на учебниците/учебните комплекти;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
5. измама в училищната документация;
6. тютюнопушене в сградата и района на училището;
7. употреба на алкохол и наркотици;
8. различни форми на проявено насилие и агресия;
9. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажменти;
10. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
11. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
12. неспазване на реда в стола;
13. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
14. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

* Преди предприемане на действия за налагане на санкции, класният ръководител или друг педагогически специалист изслушва ученика, проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, сигнализира за проблема и насочва ученика към работа с психолог или педагогическия съветник.

15. използването на телефон на територията на училището, освен когато изпълнява поставена задача от преподавател, изискваща употребата на съответното устройство.

(2) При предлагане за налагане на санкция се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

Чл. 71. (1) За неизпълнение на задълженията си по този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване

на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции на учениците:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище.
5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение на ученик, навършил 16-годишна възраст

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанията за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. (3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, само когато е осигурен друг педагогически специалист /училищен психолог, който да отговаря за ученика

Чл. 72 (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или училищния психолог в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците

(4) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 73. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

(3) Санкциите от чл. 199, ал. 1, т. 3 и т. 4 се налагат за тежки и системни нарушения.

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

Чл. 74. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на II учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 199, ал. 1 се определя в Заповедта за налагането ѝ.

Чл. 75. (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 ПС.

(2) Мярката по чл. 78, ал. 1 т. 1 и т. 2 се налага със Заповед на Директора по мотивирано предложение на класния ръководител.

(3) Санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни :

1. за 30 отсъствия по неуважителни причини – забележка;

2. за 50 отсъствия по неуважителни причини – преместване в друга паралелка в същото училище;
3. за 100 отсъствия по неуважителни причини – предупреждение за преместване в друго училище;
4. за 150 отсъствия по неуважителни причини – преместване в друго училище
5. над 150 отсъствия по неуважителни причини преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение на ученик, навършил 16-годишна възраст;
- (4) Срокът на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика
- (5) Видът и срокът на мерките по чл. 199 от ЗПУО се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 76. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За откриване на процедура за налагане на санкциите по чл.199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за Закрила на детето.

(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

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

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

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици. (7) Преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 2 - 5 от ЗПУО задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.199 се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 77. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по чл. 199, ал.1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

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

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

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

(6) Заповедта за налагане на санкция влиза в сила в 14-дневен срок от издаването ѝ.

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

Чл. 78. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

(3) Наложената санкция по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 79. (1) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със Заповед на Началника на РУО.

(2) При налагане на мярката по чл. 68, ал. 3 от ПДУ за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 199, ал. 1, т.3,4 и 5 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(4) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции по чл. 199 от ЗПУО.

Чл. 80. (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 по чл. 199, ал. 1, т. 2 и т. 4 той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен. (3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 81. (1) За ученик, обучаван в дневна, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, Директорът на училището, по предложение на педагогическия съвет, определя със Заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година. (2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

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

Чл. 82. (1) За допуснатите отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно и писмено уведомява родителя или настойника на ученика. (2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.

Чл. 83. Клаузите, отнасящи се до правата и задълженията на учениците, се разглеждат на срещи с родителите – индивидуални, групови, общи.

ГЛАВА ОСМА. РОДИТЕЛИ

Чл. 84. (1) Училището осъществява процеса на обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодически 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. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж да извинява отсъствията на детето си. 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 или със съответната педагогическа система в училището;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в училищното настоятелство и/или обществен съвет на училището;

7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика ;
2. при отсъствие на ученика по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование, подават заявлението преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, уведомяват класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подават заявлението в първия ден от завръщането на ученика.
3. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
4. В случай, че се установи, че учебник/учебен комплект ползван от детето му е изгубен или е негоден за ползване поради неполагане на грижи от страна на ученика, родителите/настойниците възстановят учебника или неговата стойност.
5. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
6. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
9. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
10. участват в срещи с родители по възможност в електронна среда;
11. родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, се наказват с глоба. /чл.347, ал.1 от ЗПУО
12. родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължителното училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба. чл. 347, ал. 2 от ЗПУО/;
13. при повторно извършване на нарушението на т.9 и т. 10 от ПДУ, глобата по чл. 347, ал. 4 от ЗПУО;
14. Ограничава се достъпът на родителите до класните стаи и кабинети по време на учебния ден. Срещите на родителите с преподавателите и Ръководството на училището следва да се осъществяват само в определено време - приеман ден на директор, дни на консултации на учителите или след края на учебните часове.
15. Родителите на децата от ГЦОУД комуникират по телефона с учителя ГЦОУД, който освобождава съответния ученик. Той от своя страна напуска училището през определения за това изход, внимателно преминава през двора на училището.
16. Не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик на училището.
17. Да показват с личен пример, че подкрепят училището за утвърждаване на по-високи стандарти в цялостната му дейност.
18. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 (ЗПУО), да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ДЕВЕТА. ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Раздел I Оценяване

Чл. 85. 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. 86. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) 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 и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 87 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 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.

Раздел II. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 88. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 89 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 90. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 91. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ДЕСЕТА. РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

Раздел I. РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 92. Учебно време:

(1) Начален и прогимназиален етап - работното време започва десет минути преди началото на първия учебен час, независимо от разпределението на учебните часове в седмичното разписание и завършва не по-рано от последния учебен час на съответния учебен ден .

(2) Дневен режим е според установен график:

В начален и прогимназиален етап часовете започват, както следва:

I - IV клас - 8:15

V - XII клас – 8:00

Чл. 93. Промяна на часовете става след писмено разрешение на Началника на РУО - Монтана и/или по нареждане на директора по целесъобразност и при необходимост.

Чл. 94. Неучебно време

(1) През неучебно време учителите изпълняват задълженията си съгласно длъжностната характеристика, указанието на МОН за съответната учебна година, утвърдени план-графици за работа и изпълнение на служебни задачи, свързани с подготовката на образователно възпитателния процес.

Раздел II. РАБОТНО ВРЕМЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Чл. 95. Работното време на непедagogическия персонал е нормирано – осемчасов работен ден с полагаща се по КТ почивка – 30 мин.

(1) Работното време на непедagogическия персонал е нормирано – осемчасов работен ден с полагаща се по КТ почивка – 30 мин.

(2) Работното време на административния персонал е от 7:30 до 16:00

(3) Дневна невъоръжена училищна охрана – 8-часов работен ден, определен от фирма „Крон-секюрити“ ЕООД, с която училището има сключен договор за охрана.

(4) Промяна на работното време може да се извършва със заповед на Директора при явна целесъобразност при спазване на изискванията за законосъобразност.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 96. Учениците се пропускат в сградата на училището след разрешение от охранителя и при наличие на дежурни учители по следния начин:

(1). Регулирано влизане и излизане в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция, както следва:

I – IV клас страничен вход

V - XII клас главен вход

(2) Организация на движението в коридорите и по стълбите: - Разделяне на потоците на движението с ограничителни линии и стрелки, обозначени по коридорите и стълбите. - Използване само на стълбите към съответния вход. - Отделяне на паралелките от начален етап в отделен корпус.

(3) Учениците I–IV клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(4) Учениците V–XII клас напускат територията на училището само в рамките на голямото междучасие.

(5) Максимално се ограничава влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа. Родители се допускат на територията на училището по преценка на кл. ръководител и в определеното време за провеждане на родителски срещи; след предварително уговорена индивидуална среща с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, психолог, администрация.

Чл. 97. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат, след представяне на документ за самоличност и при спазване на изискванията за физическа дистанция. Данните се вписват без съкращения и лично в специален дневник, съхраняващ се при охранителя на училището, а след това в архива на училището в определените от закона срокове.

(1) Информацията в дневника трябва да съдържа:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. Лицето, което ще бъде посетено;

3. Час на влизане;

4. Подпис на лицето;

5. Час на излизане;
6. Подпис на портиера/охранителя.
7. Чужди граждани, освен родители на ученици, не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

Чл. 98. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителят и това се отбелязва в дневника.

Чл. 99. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) или забелязване на такова лице от служител/педагогически специалист в училище, друг портиерът/охранителят/служителят/педагогическият специалист, е длъжен незабавно да уведоми директора или заместник-директора, които да предприемат действия по издирване нанарушителя.

Чл. 100. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 101. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

Чл. 102. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм, са длъжни да представят списъци на участниците.

Чл. 103. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в стаята на невъоръжената охрана.

Чл. 104. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

Чл. 105. МПС, свързани с обслужването на училищната дейност се допускат в сградата на училището с разрешение на директора.

Чл. 106. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

Чл. 107. При влизане и излизане в/от района на училището охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 108. Всеки работник/служител в Трето ОУ „Д-р П. Берон“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалните входи на училището.

Чл. 109. Всеки работник/служител има право на достъп до Шесто СУ „Отец Паисий“ извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 110. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника /служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп в Шесто СУ при спазванена установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 111. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА: РЕГЛАМЕНТ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл. 112 (1) Сигналите и жалбите на ученици, родители и граждани са важно средство за усъвършенстване и демократизиране на дейностите на Шесто СУ „Отец Паисий“ – Монтана.

(2) Никой не може да бъде преследван заради жалби или сигнал подадени с цел оптимизиране на работата.

(3) Не се разглеждат жалби или сигнали постъпили от анонимни източници.

(4) Редът за приемане, движения и отговор на подадени сигнали и жалби е един и същ, описан в Раздела.

Чл. 113 (1) Подаване, разглеждане и решение по сигнали и жалби

1. Подадените писмени, устни или по друг начин сигнали, жалби се регистрират и движат по един и същи ред.

2. Сигнали и жалби, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат.

3. Взетото решение не подлежи на обжалване.

4. Подадените сигнали и жалби се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

5. Когато по сигнала или жалбата не е нужно да се извършва обстоятелствена проверка, решението се взема в едноседмичен срок.

6. Решението по сигнала или жалбата се взема най – късно в едномесечен срок, след задълбочено проучване на обстоятелствата.

7. Решението или отговорът се дават писмено на жалбоподателя в същия срок

8. Когато сигналят или жалбата не са уважени, в писмения отговор се съдържат накратко мотивите или съображенията за взетото решение.

9. При данни за извършено престъпление, незабавно се уведомяват компетентните органи, като се изпраща копие от сигнала или жалбата.

(2) Взетото решение по сигнал или жалба се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му.

(3) Процедурата по сигнал или жалба се прекратява с изпълнение на решението.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 114. Настоящият Правилник е разработен на базата на основни нормативни документи, действащи в системата на предучилищното и училищното образование: ЗПУО, ДОС, общообразователния минимум и учебния план, КТ и нормативни актове, имащи отношение към дейността на училището.

Чл. 115. Правилникът за дейността на Шесто СУ „Отец Паисий“ – Монтана. може да се променя чрез анекси, които се обсъждат и приемат от ПС, утвърждават се от Директора и са неразделна част от настоящия правилник.

Чл.116. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

Чл. 117. Актуализирания ПДУ е приет на заседание на ПС на Шесто СУ „Отец Паисий“ – Монтана на 10.09.2026 г. /Протокол № 13 и влиза в сила от датата на утвърждаване от Директора на Шесто СУ – Монтана. Правилникът за дейността на Шесто СУ „Отец Паисий“ – Монтана остава отворен за изменения и допълнения през учебната 2026/2027 година.