



**54.СУ "Св. Иван Рилски"**

София 1220, ул. "Йордан ХаджиКонстантинов" № 38

зам.директори V-XII клас 02 938 10 69, зам. директор I-IV клас 02 938 11 87

канцелария 02 938 10 21, e-mail: 54@54suivanrilski.com

Утвърдил:

Директор



Соня Василева

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на 54.СУ „Св.Иван Рилски“  
за учебната 2021/2022г.

Настоящият правилник е приет на заседание  
на Педагогически съвет

Протокол № 12/14.09.2021г.

## ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

**Чл. 1.(1)** Този правилник урежда положения от устройството, дейността и вътрешния ред в 54. СУ "Св. Иван Рилски", които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

**(2)** Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

**Чл. 2.(1)** Записването в 54. СУ Св. Иван Рилски“ включва задължението да се спазва този правилник.

**(2)** В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

**Чл. 3.(1)** 54. СУ "Св. Иван Рилски“ е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Столична, което прилага системата на делегираните бюджети.

**(2)** Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени от Столична община, съгласно утвърдена формула и правила;
2. от собствени приходи от дарения, целеви средства и инициативи на Училищното настоятелство и Ученически парламент;
3. със средства по проекти.

**(3)** Община Столична предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**(4)** Седалището и адресът на управление са: гр. София, ул. „Йордан Хаджиконстантинов“ №38

**Чл. 4.** 54. СУ "Св. Иван Рилски" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 5. (1)** 54. СУ "Св. Иван Рилски" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

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

4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци. Униформеното облекло включва отличителен знак на училището и:

4.1. за официални празници задължителното облекло е тъмносин пуловер без ръкав с емблема; бяла риза с дълъг (къс) ръкав с емблема на джоба; тъмен панталон (пола) или пола (шотландско каре). По желание – вратовръзка, шалче или фишу, тъмносини  $\frac{3}{4}$ чорапи.

4.2 ежедневното облекло включва тъмен панталон (пола), дънки, джинси или пола (шотландско каре), съчетани с поне един от посочените елементи: – блуза тип „Лакоста” с дълъг (къс) ръкав, червена (тъмносиня), с цветен кант на яката и маншетите, с емблема на джоба; суитшърт с качулка, тъмносин с червена подплата на качулката и емблема; тениска с дълъг(къс) ръкав, червена(тъмносиня) с емблема; тъмносин пуловер без ръкав с емблема, бяла риза с дълъг(къс) ръкав с емблема.

4.3. отличителен знак - лого с лика на Св. Иван Рилски.

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

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

**Чл. 6.** Според вида на предлаганата подготовка училището е средно училище.

**Чл. 7.(1)** Според степента на училищното образование училището е средно, обхващащо ученици от I до XII клас.

(2) Обучението в училището за придобиване на начално образование се осъществява в начален етап – от I до IV клас включително.

(3) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

(4) 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;

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

**Чл. 8.(1)** Според съдържанието подготовката в училището е обща и профилирана.

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

**Чл. 9.(1)** Обучението в 54. СУ "Св. Иван Рилски" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-

езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

**Чл.10.** Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

**Чл. 11.(1)** Училищното образование в 54. СУ "Св. Иван Рилски" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 12. (1)** За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

## **ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР**

**Чл. 13.(1)** 54. СУ "Св. Иван Рилски" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

**Чл. 14.(1)** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец № 1 на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на учениците, подлежащи на задължително обучение, от институцията и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на служителите и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантияването им;

11. организира ефективното управление на служителите, като създава условия за повишаване на професионалната им квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост - изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразното, икономичното и прозрачното разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори, Общото събрание на работниците и служителите и Обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори, които изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и такива, които са възложени от директора.

**Чл. 15.(1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

## **РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 16.(1)** Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.



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

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

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

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

**Чл. 17.(1)** Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

### **ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 18.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 19.(1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;

2.втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на Обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на Обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

**Чл. 20.(1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

**Чл. 21.(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. 22.(1)** Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности; за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на Директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от Обществения 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.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**Чл. 23.(1)** Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на Педагогическия съвет, по един представител на Обществения съвет и на Ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

## **РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ**

**Чл.24.(1)** Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, Директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл. 25.** Всеки ученик заема определено работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност, и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**Чл. 26. (1)** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 27. (1)** Учениците имат следните задължения:

1. да спазват Правилника за дейността на 54. СУ «Св. Иван Рилски»;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;
11. да опазват чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
14. да спазват режима в училището;
15. да поздравяват вежливо;
16. да не внасят и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
17. да идват не по-рано от 15 минути и не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на звънец;
18. да носят училищната униформа:
  - 18.1. Момичетата да не се явяват в училище с неприлично къса пола, плитки панталони, с разкъсани дънки и дрехи, големи деколтета, с тежък



грим, обувки с високи токчета, екстравагантни прически, цветове на косите и да нямат пиърсинг по части от лицето.

18.2.Момчетата да не се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, къси панталони, екстравагантни прически, да нямат пиърсиг по части от лицето.

**19. При системно /до 3 пъти/ неспазване на изискването класният ръководител изготвя доклад до директора и организира среща на родител с ръководството.**

20. да са подготвени за съответния час, както и да са осигурили необходимите учебно-технически пособия, игрално облекло;

21. да заемат мястото си в кабинета и се подготвят за работа след биенето на звънеца (закъснение до 20 минути се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини);

22. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

23.при отсъствие на учител учениците не напускат кабинета/класната стая/ и изчакват разпорежданията на заместник - директор за промяната на дневния режим

24. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

25. да не накърняват достойнството на други ученици и да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;

26. да уважават и не накърняват достойнството на учителите и членове от персонала на училището;

27. да спазват указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната официални отношения;

28. да опазва личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
29. да не отсъстват без уважителна причина както от присъствени учебни часове, така и от часове при обучение от разстояние в електронна среда;
- 29.1. ако учениците не представят документ за извинение на отсъствията, те остават неизвинени;
- 29.2. при отсъствие на ученици за повече от 5 дни, за които класният ръководител няма информация за причините и продължителността на отсъствието им, се уведомява чрез писмо с обратна разписка родителя, а след 10 дни отдела за закрила на детето по местоживееене;
30. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
31. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
34. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
35. когато са отстранени от час, учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие - на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
36. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

37. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището;

38. всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

39. да пази училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от счетоводител, домакин и класен ръководител). Ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и санкция;

40. да спазва правилата за обучение в електронна среда:

40.1. да съхранява и да не предоставя информация за потребителско име, парола и код за достъп до платформата за обучение на трети лица и в различни електронни платформи и социални мрежи; да не присъединява трети лица към екипите за обучение в електронна среда;

40.2. при съмнение за кражба на потребителски профил или компрометиран профил незабавно да уведоми класен ръководител, заместник-директор или директор;

40.3. да не възпрепятства провеждането на учебните часове в условията на обучение в електронна среда.

40.4. в условията на обучение от разстояние в електронна среда, при изискване от учител, учениците са длъжни да работят в уч. часове с включена камера.

**Чл. 28.(1)** Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което удостоверява с медицинска бележка, попълнена с вписан в нея номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписана от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицински документ.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. До 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

5. В условията на обучение от разстояние в електронна среда по технически причини, за които родителят уведомява класния ръководител в рамките на същия ден.

**(2)** Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си, по т. 3 – една седмица предварително, а по т. 4 – до един месец предварително.

**(3)** В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като неизвинени. На ученик, който се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия, отчитани в учебни часове в рамките на деня.

**Чл. 29.(1)** Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

**(2)** Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

**(3)** Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

**(4)**<sup>1</sup> За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции (на училищно, регионално и национално равнище):

- 1.1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на директора;
- 1.2. книги и други предмети;
- 1.3. похвална грамота;
- 1.4. специална награда, носеща името на училищния патрон „Св.Иван Рилски”, и сума, определена от УН за учениците завършващи гимназиален етап;
- 1.5. награда за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил в гимназиален етап (от спонсорства и дарения).

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

### **РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 30. (1)** При неспазване на изискванията на настоящия правилник и/или допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат санкции по чл.199, ал.1 от ЗПУО:

(2) за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час - над 15 на учебен срок;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.п.;
3. отсъствия по неуважителни причини както от присъствени учебни часове, така и от часове при обучение от разстояние в електронна среда;
4. системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
5. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
6. възпрепятстване на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
7. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество
8. тютюнопушене в сградата и района на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие, агресия и тормоз;
11. прояви на дискриминация;
12. организиране и провеждане на хазартни игри;
13. фалшифициране на данни и измама в училищна документация;

14. системно нарушаване на правилата за обучение в електронна среда.

(3) за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището;
3. неуважително отношение към учител или служител на училището;
4. облекло и вид, които не отговарят на установените в училище;
5. системно нарушаване на правилата на доброто поведение в условията на електронна среда на обучение.

(4) Санкции:

1. **Забележка** (чл.199, ал.1 от ЗПУО) се налага за:

- 1.1. 5 /пет/ отсъствия по неуважителни причини от присъствени учебни часове/учебни часове при обучение от разстояние в електронна среда;
- 1.2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- 1.3. регистрирани над 3 забележки в ел. дневник, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение и системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- 1.4. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- 1.5. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии, зелени училища, туристически походи и др. с учебна цел;
- 1.6. арогантно поведение в час, надвесване и сядане на прозорците в класните стаи и кабинетите, парапетите в коридора и стълбищните клетки;
- 1.6. унищожаване на училищно имущество;

- 1.7. хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в училището и различни форми на агресия;
- 1.8. опити за измама – подказване, преписване, фалшифициране на документи /медицински бележки и бележници/;
- 1.9. нарушаване на правилата за обучение в електронна среда;
- 1.10. поведение, което възпрепятства провеждането на учебните часове в условия на обучение в електронна среда.

**Наложена санкция се съобщава пред класа от класния ръководител**

**2. Преместване в друга паралелка в същото училище**( чл.199, ал.1 от ЗПУО)Налага се за повтарящи се нарушения, посочени в т.1. Санкцията не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

**3. Предупреждение за преместване в друго училище** (чл. 199, ал.1 от ЗПУО) се налага за:

- 3.1. 10 /десет/ отсъствия по неуважителни причини от присъствени учебни часове/учебни часове при обучение от разстояние в електронна среда;
- 3.2. рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебната документация;
- 3.3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класен ръководител с ученик, родител, педагогически съветник и ръководството на училището);
- 3.4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на 54. СУ;
- 3.5. употреба на тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в училището, училищния двор и прилежащия му район;
- 3.6. за прояви на физическо или психическо насилие над ученици, учители и служители;
- 3.7. при установяване от съответните органи на кражби;



- 3.8. системни нарушения на правилника;
- 3.9. разпространяване и употреба на наркотични вещества се отнася към противообществените прояви и подлежи на разглеждане и санкциониране и от училищната комисия по превенция на противо-обществените прояви, съвместно с органите на МВР;
- 3.10. системно нарушаване на правилата за обучение в електронна среда;
- 3.11. предоставяне на информация за потребителско име, парола и код за достъп до платформата за обучение на трети лица и в различни електронни платформи и социални мрежи, както и за присъединяване на трети лица към екипите за обучение в електронна среда.

**4. Преместване в друго училище** (чл. 199, ал.1 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провиненията:

- 4.1. на ученик, направил над 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини от присъствени учебни часове/учебни часове при обучение от разстояние в електронна среда;
- 4.2. на ученик, получил санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО за системно нарушаване на Правилника за дейността на 54. СУ;
- 4.3. при особено тежки прояви; при продължаващи нарушения на правилника като: употреба, продажба и разпространение на алкохол и наркотични вещества в училището и прилежащия район и др.;
- 4.4. при особено тежки прояви на насилие в училищната сграда и двор;
- 4.5. тежки форми на накарняване на достойнството на ученици и учители;
- 4.6. унищожаване на училищно имущество.
- 4.7. Санкции не може да се налагат на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от уврежданията на здравето.
- 4.8. На ученици в начален етап не се налагат санкциите по т.3 и т.4.

**5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** – за ученик, навършил 16-годишна възраст и за ученици от последния гимназиален етап(чл. 199, ал.1 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провинението за системно нарушаване на настоящия правилник.

**(5)** Санкциите се налагат:

1. с писмено мотивирано предложение на класния ръководител, в което ясно и точно са посочени фактите и обстоятелствата по извършеното нарушение;

1.1. По т.1 и т.2 писменото мотивирано предложение е до директора на училището.

1.2. По т.3, 4 и 5 писменото мотивирано предложение е до директора на училището и ПС.

1.3. Директорът на училището лично срещу подпис в училище или с писмо с обратна разписка уведомява родителя.

1.4. При т. 3, 4 и 5 директорът на училището писмено уведомява териториалните структури на Закрила на детето. Уведомлението съдържа имената на ученика, нарушението, което е извършил, датата и часа на заседанието на ПС и предложението за санкция.

1.5. Малолетният ученик( до 14г.) се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният (14 до 18г.) извършва всички действия лично.

1.6. Ученикът писмено обяснява фактите и обстоятелствата, като се изслушва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

1.7. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията, като предварително е уведомен писмено за това.

1.8. ПС е длъжен да изслуша всички факти и обстоятелства за извършените нарушения, представени от класния ръководител. Членовете

на ПС имат право да задават въпроси, да правят предложения и да изразяват мнения. При вземане на крайното решение се посочват колко са гласовете „За“, колко „Против“ и колко „Въздържал се“.

1.9. В заповедта на директора, която се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или ПС, се определят видът на санкцията, мотивите за налагането ѝ и срокът на наказанието.

(6) 1. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1.1. Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на педагогическите съветници или лекарски кабинет.

1.2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват отсъствия по не уважителни причини.

(7) Когато ученикът възпрепятства учителя и/или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му.

2. Учителят, приложил мярката, отбелязва отсъствие по не уважителни причини за часа в ел. дневник и подава доклад до училищното ръководство.

(8) Учениците от начален етап не могат да бъдат отстранявани от час.

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

#### **РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 31.(1)** Ученическият съвет е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище всяка година.

**Чл.32.** Ученическият съвет на класа:

(1) Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година;

(2) Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката в ЧК; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа;

(3) Председател на ученическия съвет на класа и/или зам. председател са членове на ученическия парламент;

(4) Съставът на ученическия съвет на класа се състои от председател и зам. председател на класа;

(5) Класният ръководител при внасяне на предложение за наказание на ученици от класа, го съгласува с ученическия съвет на класа. Ако има различие се внасят и двете предложения;

**Чл.33.** Ученически парламент на 54. СУ “Св.Иван Рилски”:

(1) Съставът на ученическия парламент се състои от председател и зам. председател на всеки клас и се ръководи от председател и зам. председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се определя от ученическия парламент;

(2) Ученическият парламент на училището участва в:

1. планиране в училищната образователно-възпитателна дейност;
2. определяне награждаването на учениците;
3. организиране на извънкласните и извънучилищни форми;

4. организиране и провеждане на училищните мероприятия.

**(3)** Ученическият парламент на 54. СУ “Св.Иван Рилски” има право:

1. да събира пари от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване образователно-възпитателен процес;
3. по преценка на директора на училището председателят на уч. парламент и зам. председателят участват в заседание на ПС с право на решаващ глас;

## **ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 36.(1)** На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

**(3)** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за образование.

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

**Чл. 37.(1)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при

работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

**Чл. 38.(1) 54.** СУ “Св.Иван Рилски” провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

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

**Чл. 39.(1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1-7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

## **РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

**Чл. 40.(1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

**Чл. 41.(1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

**(3)** Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за



подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 42.** 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 приобщаващо образование.

## **ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 43.** Родителите имат право:

- (1) да се запознаят с училищния правилник, което удостоверяват с подпис;
- (2) да се запознаят с училищния учебен план;
- (3) да посещават преподавателите в приемното им време, утвърдено от директора на училището;
- (4) да поставят за разглеждане проблеми, свързани с обучението и възпитанието на децата си в училище, чрез класния ръководител на ПС и чрез представител от класа в УН и в Обществения съвет;
- (5) периодично да получават информация за успеха и развитието на детето си в образователно-възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина;

- (6) при необходимост да съдейства на екипа за подкрепа на личностно развитие
- (7) да участват в родителските срещи;
- (8) да изразяват мнение и предложение за развитието на училището;
- (9) да участват в УН; да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
- (10) да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на детето си;
- (11) да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
- (12) 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 си.

**Чл. 44.** Родителите са длъжни:

- (1) да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
- (2) да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
- (3) да осигуряват редовното присъствие на ученика в ГЦОУД /при допуснати повече от 15 отсъствия без уважителни причини, ученикът губи мястото си в ГЦОУД.
- (4) да осигурят всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;

- (5) да носят отговорност за редовното присъствие на ученика в часовете в приличен външен вид и с училищна униформа;
- (6) да се явяват в определеното време при известие от страна на учител, класен ръководител, представител на АР на училището; да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- (7) да посещават родителските срещи; редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- (8) да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок;
- (9) да представят чрез ученика на класния ръководител актуална информация за лекуващия лекар; местоположение на здравното заведение, телефон за връзка. При настъпване на промяна лично уведомяват класния ръководител. Да знаят, че медицинските документи на ученика не могат да бъдат издавани от друг, освен от посоченото медицинско лице, с изключение на случаите, които не изискват това. Преди представяне на училищните власти родителят подписва медицинските документи.
- (10) след спазването на предвидения с този Правилник ред за установяване на щети, нанесени от ученика, да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок и размер;
- (11) да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/

- (12) Родителите спазват установения дневен режим, като прибират учениците от начлен етап веднага след приключване на учебните занятия.
- (13) Родителите са длъжни да спазват установения дневен режим на ГЦОУД втора смяна, като прибирането на учениците става в 17.30ч.
- (14) При по-късно довеждане на учениците в ГЦОУД /за първа смяна/ или по-ранно прибиране /за втора смяна/ родителите поемат ангажимент за самоподготовката на децата си.
- (15) Родителите са длъжни да спазват пропускателен режим и указанията на охраната.
- (16) Да осигурят достъп до интернет и свързаните с електронното обучение компютърни и комуникационни технологии и средства. При невъзможност да уведомят класния ръководител в рамките на деня.
- (17) Да гарантират редовното присъствие на ученика в часовете при обучение в електронна среда, като уведомяват класния ръководител в случай на отсъствие в рамките на същия ден.
- (18) Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
- (19) Да участват в родителски срещи в електронна среда.
- (20) Да участват в организирани от училището срещи в електронна среда след покана от директор, учител или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (21) Да упражняват строг контрол върху поведението на ученика при обучение от разстояние в електронна среда.

**Чл. 45.(1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски

срещи, обучения и в електронна среда, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

## **ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.46.(1)** Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

**Чл. 47.(1)** Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени

в Наредба № 15 от 22. 07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 48.** Педагогическите специалисти имат следните права:

- (1) да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- (2) да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- (3) да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- (4) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- (5) да повишават квалификацията си;
- (6) да бъдат поощрявани и награждавани;
- (7) да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 49.(1)** 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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на педагогическите специалисти;

5. да се съобразяват със специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

## **РАЗДЕЛ II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ.**

**Чл. 50** Учителят има право:

- (1) свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателен процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
- (2) да участва в класирането на проектите на учебници, по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- (3) да получава своевременно информация относно възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, РУО София - град и МОН;
- (4) да продължава образованието си и професионалната си квалификация;
- (5) да дава мнения и да дава предложения за развитието на училището;
- (6) да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения;
- (7) да бъдат зачитани правата и достойнството му;
- (8) да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- (9) да бъде поощряван и награждаван.

**Чл.51** Учителят е длъжен:

- (1) да се явява на работа навреме и да бъде на работното си място до края на работното време; да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
- (2) да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
- (3) да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
- (4) да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
- (5) да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на НП;
- (6) да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд; да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
- (7) при провеждане на учебни занятия извън сградата на училището (посещение на музеи, изложби и др.) и други дейности, свързани с образователно-възпитателния процес, да пуска докладна до Директора за мястото, датата и часа на мероприятиято най-късно три дни преди провеждането му.
- (8) при провеждането на организиран отход и туризъм (екскурзии, Зелено училище, лагери) ръководителят на ученическата група да представи на ръководството подробно разработен план, списък



на групата, маршрута на екскурзията най-късно 7(седем) дни преди мероприятиято.

- (9) да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
- (10) да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, и за спазване на училищната дисциплина;
- (11) да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- (12) да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- (13) да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител, и на добрите нрави – с външния си вид, с облеклото си и поведението си учителите да допринасят за нравствените добродетели на учениците си;
- (14) да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- (15) да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока (при неспазване на определения срок, часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява върху трудовото му възнаграждение за тях, съгласно чл.266 ал.2 от КТ);
- (16) да води коректно и редовно училищната документация;
- (17) да води правилноел. дневник на класа, който е официален документ (за учител, кл. ръководител);
- (18) чрез Административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила /чл. 7, ал. 1 от ЗЗД/. Да уведомява

Директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила /чл. 5 от ЗЗД/;

- (19) да изпълнява решенията на ПС и на другите органи за управление на образованието;
- (20) да не отклонява ученици от учебния процес и освобождава ученици от учебен час без основателна причина;
- (21) да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- (22) да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- (23) да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- (24) в едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителите подават писмена декларация пред Директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
- (25) да носи в училище персоналният си бадж;
- (26) учителите и АР не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
- (27) всяка учебна година учителят е длъжен да изготви тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го предостави на АР на училището;
- (28) да работи за обогатяването и усъвършенстването на МБ;
- (29) в условия на двусменен режим кабинетите се ползват и в двете смени, като всеки преподавател носи отговорност за опазване на МБ;

- (30) учителите дежурят по разписание, определено от Директора на училището;
- (31) учителят, работещ в 54.СУ, е длъжен да спазва правилниците и заповедите на Директора (независимо от негови ангажименти в други училища);
- (32) учителите дават консултации в дни и часове, утвърдени със заповед на директора;
- (33) учителят няма право да дава частни уроци на ученици от 54. СУ и на територията на училището;
- (34) не се разрешава вземането на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
- (35) учителите от начален етап и учители в групи за ЦОУД, които придружават учениците в стола, са задължени да спазват графика за хранене и да следят за реда дисциплината на учениците;
- (36) в условия на обучение от разстояние в електронна среда учителите водят учебни часове с включена камера /по възможност/.

**Чл.52** Задължения на учителите – в ГЦОУД:

- (1) контролират, насочват и подпомагат самоподготовката на всеки ученик;
- (2) уведомяват писмено срещу подпис родителите в случаите, когато детето им отказва да работи;
- (3) лично посрещат или предават учениците на родителите им;
- (4) разясняват на учениците опасността от самоволното напускане на двора на училището; при констатирани нарушения уведомяват родителите писмено срещу подпис;

- (5) веднага уведомяват родителите при неразположение на детето и търсят съдействието на медицинското лице в училището;
- (6) при допуснати повече от 5 забележки, за поведение на ученик от ГЦОУД, изготвят доклад до ресорния заместник- директор.

### **РАЗДЕЛ III. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ**

**Чл. 53.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл. 54.(1)** Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
  - 2.1. план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
  - 2.2. правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност, съвместно с учениците;
3. своевременно информирание на родителите за:
  - 3.1. училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
  - 3.2. успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

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

3.4. допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и уменията им;

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

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

**Чл. 55.(1)** Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. да провежда срещи с родителите;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващо образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
8. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски;
9. да следи за униформеното облекло на учениците.
10. докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, с Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;
17. да информира с доклад до директора за постъпила информация от родител за невъзможност за осигуряване на технически средства, необходими при включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда.

**Чл. 56.** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

(1) Между ученици като:

1. търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

(2) Между ученици и учител като:

2. запознава училищното ръководство.

**Чл. 57.** Класният ръководител има право да:

- (1) предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
- (2) изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
- (3) поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**Чл. 58.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

- (1) да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да организира адекватни възпитателни дейности.

(2) да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от Директор.

(3) да предлага налагане на санкции:

1. на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
2. на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
3. на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) при налагане на санкция:

1. веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
2. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
3. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

#### **РАЗДЕЛ IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИЦИ**



**Чл.59 (1)** Дейността на психолога или педагогическия съветник е насочена към подкрепа на личностното развитие на учениците във всички образователни степени. Те осъществяват психологическа, консултативна, посредническа и интервенционна работа с ученици, родители и учители. Работят в сътрудничество с координатора на приобщаващото образование, класните ръководители, с местните представители на ДСП-ОЗД, ДПС и 2-ро РПУ, РЦПППО и с представители на неправителствени организации, асоциации и фондации, ангажирани с проблемите на децата и юношите.

1 . Оценка на:

- 1.1. входното равнище на постъпващите в отделните степени ученици;
- 1.2. установяване на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата сфера на учениците;
- 1.3. набиране на информация за ученици с проблеми в развитието (чрез наблюдение, разговори с ученици, класни ръководители, родители, учители, медици и др.)
- 1.4. набиране на информация за ученици с девиантно поведение, проблеми в овладяване на учебния материал и картотекирането им;
- 1.5.наблюдение и подкрепа на ученици с проблеми в училищната адаптация;
- 1.6. запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на адаптация в новата за тях училищна среда;
- 1.7. провеждане на индивидуални и групови психологически изследвания чрез тестове, анкети, разговори, беседи;
- 1.8. идентифициране на надарените ученици със специфични образователни потребности;
- 1.9. посещение в удобни часове с оглед получаване на конкретна обективна информация за отделни ученици, паралелки, учители;

1.10. идентифициране на деца с изявени наклонности в дадена област, създаване на условия за развитие и насочване към подходящи извънкласни и извънучилищни дейности;

1.11. идентифициране на деца с хронични заболявания и подпомагане на професионалния им избор;

1.12. професионално ориентиране на ученици с хронични заболявания;

1.13. консултиране на ученици от VII клас във връзка с професионално ориентиране и избор на учебно заведение;

1.14. проучване на професионалните интереси и желания на учениците и информиране на родителите им;

1.15. изнасяне на лекции, беседи и разговори в часа на класа по теми от професионалното ориентиране, осигуряване методическа помощ на класните ръководители.

2. Консултативна дейност:

2.1. индивидуално консултиране на ученици;

2.2. консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца;

2.3. консултиране на училищното ръководство и педагогическия колектив по отношение на разработване на училищни правилници, програми, проекти и др.;

2.4. разработване и прилагане съвместно с класните ръководители на планове за обща подкрепа за ученици, нарушаващи дисциплината, застрашени от отпадане, и ученици със санкции;

2.5. при необходимост участва в изслушване на ученика преди налагане на санкция;

2.6. системно запознаване с новите указания, инструкции и нормативни документи;

2.7. участва в педагогическите съвети с конструктивни предложения, мнения, анализи, отчети и др.;

2.8. участва в дейността на училищната комисия за борбата срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

3 . Групова дейност:

3.1. обучение и развиване на социални умения за правене на социален избор;

3.2. провеждане на семинари за повишаване комуникативните умения и подобряване на груповия климат сред учениците;

3.3. участие в родителски срещи и запознаване на родителите с дейността на педагогическия съветник;

3.4. провеждане на семинари за повишаване познанията на учениците по проблемите на наркоманиите, сектите, процесите на съзряване и израстване.

4 . Посредническа дейност:

4.1. медиация и решаване на конфликти между ученици, учители, родители, училищно ръководство;

4.2. съдействие при решаване на конфликтни отношения между участниците в педагогическия процес.

## **РАЗДЕЛ V. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ**

**Чл. 60.** Дежурството се извършва по графици, утвърдени от директора.

**Чл. 61.(1)** ЗДУД следи и контролира изпълнението на графиците и на задълженията, поети според този Правилник от дежурните учители.

1. Задължения на главния дежурен учител:

- 1.1. идва 30 минути преди започване на смяната, за установяване състоянието на училищната база и подготовката и за учебно - възпитателния процес;
  - 1.2. носи отговорност за реда и дисциплината;
  - 1.3. напуска последен училищната сграда след приключване на учебните занятия.
  - 1.4. на училищния вход контролира влизането на учениците да става само с униформи или елементи на униформа-горна част, и следи да се явяват във вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, като има правомощие след съгласуване с зам. директор/директор/ да отстрани ученика заради нарушение;
  - 1.5. докладва на училищното ръководство писмено за неизправности и нанесени щети на материалната база;
  - 1.6. в голямото междучасие следи за спазването на реда в стола на училището
2. Работното време на главния дежурен учител е съответно първа смяна – от 7<sup>00</sup> до 13<sup>30</sup> часа и втора смяна - от 13<sup>30</sup> до 18<sup>30</sup> часа;

## **ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 62.(1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 63.(1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на Директора.

**Чл. 64.(1)** Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на Министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 65.(1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

**Чл. 66. (1)** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2). Учебно-възпитателния процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден. За учебната 2021/2022 година се организира целодневно обучение за учениците от първи, втори, трети и четвърти клас, което ще се осъществява в полуинтернатни групи.

**Чл. 67.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл. 68.** За учебната 2021/2022 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на МОН.

**Чл. 69.** Седмичното разписание се съобразява с психофизическите особености на учениците и възможностите на училището; утвърждава от директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок; всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

**Чл. 70.** Продължителността на учебния час е съответно за I и II клас – 35 минути и за III – XII клас - 40 минути

**Чл.71.(1)** Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1.1. задължителни учебни часове

1.2. избираеми учебни часове

1.3. факултативни учебни часове

(2) Организацията на профилираното обучение се осъществява по училищен учебен план в петгодишен курс на обучение ( VIII – XII кл. )

(3) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(4) С утвърдения училищен учебен план се запознават всички ученици и родители в началото на учебната година срещу подпис

**Чл.72.(1)** Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

**Чл.73.(1)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на Министъра на образованието и науката и/или Началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

**Чл.74.** Неучебното време включва:

- (1) официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
- (2) ваканциите;
- (3) обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл.75.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл.76.(1)** По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви и да участват в различни организирани такива.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира

брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай (празник или проява) в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

1. време и място на провеждане;
2. тема от учебното съдържание;
3. информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Информацията се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

## **РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**Чл. 77.** Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

**Чл.78.(1)** Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

**Чл.79.** Организацията и съдържанието на дейностите в целодневна организация на учебния ден се регламентира в годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема



ежегодно от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора на училището в срок до септември.

**Чл. 80.(1)** Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до Директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 81.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

## **ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.82.(1)** Училищното обучение в 54.СУ „Св. Иван Рилски“ се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

**Чл. 83.(1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

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

**Чл. 84.(1)** Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от Началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на Директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

## РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 85.(1)**Формите на обучение в 54. СУ “Св.Иван Рилски”са:

1. **дневна** (присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен план /чл. 106 от ЗПУО);

2. **индивидуална** (чл. 106 от ЗПУО)

2.1 индивидуална форма на обучение се организира за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС;

3. **самостоятелна** (неприсъствена форма, при която учениците се подготвят изцяло по самостоятелен път, съгласно училищния учебен план).

3.1.Организацията на обучението в самостоятелна форма се определя с правилника за дейността на училището;

3.2. самостоятелна форма на обучение се организира за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст след решение на ПС.

3.3. Обучението по всички предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на Директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити от април, май – редовна, юни, юли – I-ва сесия и от 01.09. до 14.09. II-ра сесия. Учениците могат да полагат изпит за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас в съответната учебна година.

3.4 Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

## **ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**

**Чл. 86(1)** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове при пълно спазване на нормативната уредба;

(2) В началото на всяка учебна година, учителите изготвят критерии за оценка за учебния предмет, с които запознават учениците, родителите, а един екземпляр предават на заместник- директорите по УД;

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а текущият контрол на учителите от заместник- директорите, директора и експертите от РУО София - град;

(4) Годишните и срочни оценки не са средноаритметични и се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година;

(5) Класни работи се правят по предварително утвърден график за всеки срок:

1. български език и литература;
2. математика;
3. чужди езици /гимназиален етап/.

(6) Графикът се поставя на видно място в сградата на училището, учениците се уведомяват и започват подготовката си за тях най-малко една седмица преди обявената дата. Класни работи не се провеждат последната седмица на учебния срок.

(7) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната/ЗУЧ/, задължително избираемата/ИУЧ/ или

профилираната подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по тях, на не повече от две редовни сесии през учебната година.

**(8)** Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпити за промяна на оценката в редовните сесии, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на Директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**(9)** Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната/ЗУЧ/, задължителноизбираемата/ИУЧ/или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната сесии или не са се явили на изпити за промяна на оценката, повтарят класа.

**(10)** Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година е без оформена оценка и без да са налице уважителни причини за това.

**(11)** Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити за промяна на оценката.

**(12)** Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната сесии или не са се явили на изпити за промяна на оценката, не повтарят класа. Те могат да се явяват на изпити за промяна на оценката в януарска сесия и в сесиите по ал. 7 и 8.

**(13)** Учениците от I до III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

**(14)** За учениците по ал. 13 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция – две седмици преди и две седмици след края

на учебните занятия, при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

**(15)** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, Директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда на оценяване знанията и уменията за учебния срок или учебната година.

**(16)** Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

**(17)** Когато е отсъствал две или повече седмици от училище, ученикът превантивно подлежи на консултации.

1. Класният ръководител подава на ЗДУД имената на отсъствалите ученици.
2. След проверка на броя текущи оценки по съответните учебни предмети, ЗДУД определя консултациите за последващия период след завръщането на ученика.
3. Класният ръководител уведомява ученика и родителите за графика на консултациите.

**(18)** Не се поставят оценки по учебите предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове.

**(19)** Когато ученикът не е изпълнил условията по ал.16 и ал.17 и отсъствията му не позволяват оформяне на срочна оценка, се явява на изпит/и по ал.16, т.1, като получената оценка е окончателна за съответния учебен срок.

(20) На учениците СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

## **ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.87.(1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

**Чл.88.(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. 89.** 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 Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.90.(1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал.2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл. 91.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

**Чл. 92.** 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. 93.** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

**Чл. 94.** Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

**Чл. 95.** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.



**Чл. 96.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

## **ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

### **РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл. 97.(1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

**Чл. 98.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл.99.(1)** Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на Директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира Началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл.100.(1)** За изпълнение на училищния план-прием Директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием и извършва всички дейности по приема на ученици.

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

**Чл. 101.** Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на Началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на Директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## **РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл.102.(1)** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите на училищния и държавния план-прием.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

**Чл.103.** Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

**Чл.104.(1)** За свободни места се считат местата по утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

**Чл.105.(1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

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

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

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

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

**Чл.106.(1)** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от Началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

**Чл.107.(1)** Приравнителните изпити по чл.148, ал.2 от ЗПУО се организират по ред и условия, определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

### **ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ**

**Чл.108.(1)** В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание;
2. превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на Педагогическия съвет, Училищния ученически съвет и Обществения съвет.

## **Глава XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Правилникът за дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

§2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

§3. Всички учители, служители и ученици на 54.СУ „Св.Иван Рилски” се задължават да спазват разпоредбите в Правилника за дейността на училището.