4.12.2025 г.

X

Подписано от: Diana Emilova Bankova

УТВЪРЖДАВАМ:
Диана Банкова
Директор на СУ „Отец Паисий“ - Враца

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ ВРАЦА

*Настоящият актуализиран **Правилник за дейността** е приет на Педагогически съвет (**Протокол 13 /09.09.2025** г.) и е утвърден със Заповед № РД-265-54 / 23.09.2025 **г.**на директорана СУ „Отец Паисий“, гр. Враца. Допълнение към на правилника е прието на заседание на Педагогически съвет (Протокол № 04 / 03.12.2025 г.) и е утвърдено със Заповед № РД-505-292/04.12.2025 г. на директора на СУ „Отец Паисий“ - Враца*

Раздел 1
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят устройството и дейността на Средно училище „Отец Паисий“ – Враца.

Чл. 2. Средно училище „Отец Паисий“ – Враца е неспециализирано средищно общинско училище, което осъществява общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка за ученици от I до XII клас.

Раздел 2
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 3. (1) Средно училище „Отец Паисий“ - Враца осъществява разширена и професионална подготовка по професия „Компютърен график“, специалност „Компютърна графика“, професия „Танцьор“, специалност „Български танци“, професия „ Музикант-вокалист“, специалност „Народно пеене“, както и допълнителна подготовка в избираемите и факултативни часове.

(2) Разширената подготовка се осъществява в начален и прогимназиален етап (I – VII клас).

(3) Професионална подготовка се осъществява в гимназиален етап (VIII – XII клас).

(4) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 4. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка се определят с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

Чл.5. (1) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети за придобиване на културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество (чл. 77 (1) т.8 от ЗПУО).

(2)Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 6. Професионалната подготовка се придобива в гимназиален етап на образование чрез изучаване на учебни предмети, включени в съответната професия и утвърдени в училищен учебен план.

Чл. 7. (1)Допълнителната подготовка се изучава чрез учебни предмети, модули и дейности, които се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(2) Специалната и допълнителната подготовка в паралелките с изучаване на професия се определят с училищни учебни планове, разработени въз основа на типови учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми.

(4) ПС приема правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на ДОС за придобиване на квалификация по професия.

Раздел 3

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 8. (1) За учениците от I до XII клас на учебната 2025/2026 година училищният учебен план се изработва при спазване на разпоредбите на Наредба № 4 / 30.11.2015 г. за учебния план и се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(2) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 9. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП, които се обучават в дневна форма.

(2) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

(3) Индивидуалният учебен план на учениците със СОП може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план, като в пояснителните бележки се определят учебните предмети, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(4) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема на педагогически съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

Раздел 4

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 10. (изм. 12.02.2025 г.) Училищното обучение се осъществява в дневна и самостоятелнаформа на обучение.

Чл. 11. Формите на обучение се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 12. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал.2 на ЗПУО – за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

Чл. 13. Формата на обучение се препоръчва от ЕПЛР за:

1. Ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта за съответния клас.
2. Лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години.
3. Лице, което не може успешно да завърши един и същ клас за повече от три учебни години.
4. Ученик в самостоятелна форма по желание на родителите, който не постига необходимите компетентности в съответния клас.
5. Ученик със специални образователни потребности.

Чл. 14. За записване или промяна на формата на обучение за конкретната учебна година ученикът подава заявление до директора на училището при условията на чл.12 от ЗПУО.

Чл. 15. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед, след подадено заявление от ученика/родителя до началото на учебната година или най-късно до 30 септември в случаи на трайно пребиваване в чужбина или здравословни причини.

Чл. 16. Промяна на формата на обучение се извършва съгласно чл. 32 от Наредба 10/01.09.2016 г.за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 17. Организацията на формите на обучение в училището се извършва съгласно разпоредбите на чл. 33 и 37 от Наредба 10/01.09.2016 г за организацията на дейностите в училищното образование.

Раздел 5

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 18. Учебното време за дневна форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 19. Учебното време за самостоятелна форма се организира от училището чрез изпити.

Чл. 20. Учебната година включва два учебни срока – първият е 18 учебни седмици, а вторият се определя със заповед на Министъра на образованието и науката по чл. 104, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 21. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО-Враца.

Чл. 22. Организацията на учебния ден е полудневна при едносменен режим на работа и целодневна за учениците от I до VII клас при желание на родителите и съобразно с възможностите на училището.

Чл. 23. Учебният ден започва в 9.00 часа за учениците от I и II клас и в 8.00 часа за учениците от III до XII клас за цялата учебна година.

Чл. 24. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е :

1. за I и II клас – 35 минути

2. за III – XII клас – 40 минути

Чл. 25. При извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, като продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути. В тези случаи директорът на средищното училище уведомява началника на РУО-Враца и създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживеене.

Чл. 26. Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност от 10 до 20 минути.

Чл. 27. Последователни учебни часове без почивка може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището за разширена, допълнителна и професионална подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни часа.

Чл. 28. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) Графиците за индивидуално обучение се изготвят от съответния преподавател и се утвърждават от директора на училището в срок до 20.09.2024 год.

Чл. 29. (1) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва часа на класа и учебния час за спортни дейности.

(2) За учебната 2026/2027година учениците избират спортни дейности за часа за организиране и провеждане на спортни дейности – в срок до 30 юни 2026 г. Спортните дейности се приемат с решение на ПС.

(3) Продължителността на учебния час за спортни дейности за учениците от V до XII клас е от един час седмично.

(4) Учебните часове по учебна практика X – XII клас могат да бъдат провеждани в блок до 3 учебни часа по преценка на преподавателя.

Чл. 30. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание на учебните часове при условията на чл. 12, (1) и (2) от Наредба 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 31. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове и/или извън тях**.** За целта преди провеждането на мероприятието от родителите/настойниците на учениците се информират от класния ръководител/преподавателя, инициирал посещението.

(2) В началото на всяка учебната година класните ръководители събират декларации за информирано съгласие от родителите за посещение на културни мероприятия и институции в рамките на града. Декларациите се съхраняват в архива на класния ръководител/преподавателя до края на учебната година.

(3)Извън случаите по ал. 2 за всяко конкретно събитие (участие, посещение, среща-разговор и др.) родителите попълват декларации за информирано съгласие по образец.

(4)Ръководителят на групата изготвя списък на учениците, който съдържа време и място на събитието, и го предоставя за утвърждаване от директора на училището поне един ден преди мероприятието.

Раздел 6

ЦЕЛОДНЕВНАОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 32. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждане на часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 33. Целодневната организация се осъществява при условията, определени в ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата.

Чл. 34. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условия и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите, съобразно подадените заявления от родителите.

Чл. 35. Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема от ПС и се утвърждава от директора в срок до началото на учебната година.

Чл. 36. При целодневната организация учебните часове от седмичното разписание се провеждат до обяд, а останалите дейности – следобед за учениците от I до VII клас.

Чл. 37. (1) В част от часовете за самоподготовка, за занимания по интереси и за организиран отдих и физическа активност учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, съгласувано с преподавателя в ГЦОУД.

(2) В часовете за самоподготовка могат да се провеждат консултации с учители по различни предмети, определени от директора със заповед в началото на всеки учебен срок.

Чл. 38. Графикът на часовете за учениците в целодневна организация на учебния ден се изработва в съответствие с Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

1. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; самоподготовка – 2 учебни часа; занимания по интереси – 2 учебни часа.

2. За учениците от V до VII клас дейностите по организиран отдих и физическа активност - 1 учебен час и по самоподготовка - 2 учебни часа.

3. Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

- организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
- организиране на обедното хранене на учениците;

4. Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

5. Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
- усвояване на начини и методи за рационално учене;
- подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
- подготовка за класни и контролни работи;
- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

- формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
- консултации с учители по различни учебни предмети.

6. Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

7. Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

8. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в разпределения, изготвени от учителите в ГЦОУД.

9. Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

Раздел 7
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 39. (1) Оценяване се извършва в процеса на обучение и в края на клас или на етап от степен на образование.

(2) В зависимост от организацията оценяването може да е групово (обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки) или индивидуално.

Чл. 40. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 41. Текущите изпитвания се извършват ритмично и системно в процеса на училищното обучение.

Чл. 42. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети (модули), изучавани от учениците през предходната година в задължителните учебни часове.

Чл. 43. Конспекти за изпити на ученици в дневна и самостоятелна форма на обучение се изготвят/актуализират и представят за утвърждаване от директора в срок до 30 септември.

Чл. 44. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 42.

Чл. 45. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически; индивидуални и групови.

(1) При текущите изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира съответно устно или писмено оценката.

(2) При груповите изпитвания се поставя оценка индивидуално на всеки ученик.

(3) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници.

(4) Времето за писмени и практически изпитвания, контролни и класни работи на ученици със СОП може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 46. Контролната работа е групово писмено изпитване, което се провежда за един учебен час върху определена част (раздел) от учебното съдържание.

Чл. 47. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, което се провежда в края на учебния срок, както следва:

1. По български език и литература и математика – за всички ученици от V до XII клас.
2. По чужди езици – от IX до XII клас.
3. Класната работа по математика се провежда за един учебен час, а по български език и литература и по чужди езици – за два учебни часа.
4. Срокът за проверка на контролни и класни работи е две седмици, след което оценяващият учител анализира и обобщава резултатите пред учениците.
5. Контролните и класните работи се връщат на учениците с цел информиране на родителите.
6. Графикът за класни и контроли работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището, при спазване на следните изисквания.
   - В един учебен ден за една паралелка се провежда една класна или една контролна работа.
   - В една учебна седмица за една паралелка се провеждат не повече от две контролни и/или класни работи.
   - Не се провеждат класни работи в последната седмица на учебния срок.

   (2) За графика на класните и контролните работи учителите по съответния предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Чл. 48. Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени в учебните програми, чрез посочване на отделна тема или комплекс от теми до 3 дни преди датата на изпита.

Чл. 49. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка, която в зависимост от своята функция е: текуща, срочна, годишна, окончателна (при завършване на етап на образование).

(2) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

- Слаб – 2.00 до 2.99
- Среден – 3.00 до 3.49
- Добър – 3.50 до 4.49
- Много добър - 4.50 до 5.49
- Отличен - 5.50 до 6.00

Чл. 50. Резултатите от изпитванията на учениците от I до III клас се оценяват само с качествен показател.

Чл. 51. (1) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(2) Когато се установи, че учениците със СОП са постигнали изискванията на учебната програма по отделен учебен предмет се поставя качествена и количествена оценка и обучението по индивидуална учебна програма по този предмет се преустановява.

Чл. 52. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 53. Когато за приемане на места, определени с държавния план-прием се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или основна степен на образование, се прилага следната скала:

- отличен 6 се приравнява на 50 точки;
- отличен 5,67 се приравнява на 47 точки;
- отличен 5,50 се приравнява на 44 точки;
- много добър 5,33 се приравнява на 41 точки;
- много добър 5 се приравнява на 39 точки;
- много добър 4,67 се приравнява на 36 точки;
- много добър 4,50 се приравнява на 32 точки;
- добър 4,33 се приравнява на 29 точки;
- добър 4 се приравнява на 26 точки;
- добър 3,67 се приравнява на 23 точки;
- добър 3,50 се приравнява на 20 точки;
- среден 3,33 се приравнява на 17 точки;
- среден 3 се приравнява на 15 точки.

Чл. 54. Срочната оценка се оформя от учителя върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през съответния учебен срок, въз основа на текущите оценки.

Чл. 55. Срочна оценка не се поставя на учениците в I – III клас.

Чл. 56. Не се формира срочна оценка на учениците със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествена оценка. Тези ученици получават само годишни оценки по съответния предмет.

Чл. 57. За учениците в начален етап, получили качествена оценка (за I - III клас) „незадоволителен“ или оценка „слаб 2 “ (в IV клас) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178 (1) т.2 от ЗПУО, по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 58. (1) Ученик, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет и няма минимален брой текущи изпитвания по определен учебен предмет, полага изпит за определяне на срочна оценка.

(2) Редът и начинът за провеждане на изпитите за определяне на срочна оценка за ученици в дневна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището след предложение на ПС.

Чл. 59. (1) Не се оформя срочна оценка по физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини за срок, който не позволява наличие на минимален брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(2) Правилата по ал. (1) се отнасят и за учениците от I до VII клас, освободени по хореография.

Чл. 60. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два дни преди края на съответния учебен срок.

Чл. 61. Годишната оценка се формира от учителя по съответния учебен предмет при вземане предвид на срочните оценки, както следва:

1. За учебен предмет, който се изучава само през един срок, се формира годишна оценка въз основа на срочната.
2. В I клас се формира една обща годишна оценка по всички предмети с качествен показател.
3. Във II и III клас се формират годишни оценки по всеки учебен предмет с качествен показател.
4. От IV до XII клас се формират годишни оценки по всички учебни предмети с качествен и количествен показател.
5. Срочна оценка не се формира без наличие на минималния брой текущи изпитвания за учебен срок. В този случай оценка се формира след полагане на изпит за определяне на срочна оценка за учебен срок.
6. Не се оформя годишна оценка по физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини за двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“. Ученици, освободени през единия учебен срок, получават за годишна оценката от учебния срок, в който са изучавали предмета.

7. Случаите по т. 6 се отнасят и за учениците от I до VII клас, освободени по хореография.

Чл. 62. Срочните и годишните оценки за учениците от IV-XII клас се формират с точност до цяло число и се вписват в училищната документация лично от учителя, както следва:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 63. Окончателна оценка се поставя при завършване на първи и втори гимназиален етап от средното образование, както и при изпити за промяна на оценката.

Чл. 64. Изпитите в процеса на обучение са поправителни, приравнителни, за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет и за промяна на оценката.

Чл. 65. Приравнителните изпити се провеждат:

1. При преместване на ученик от VIII до XII клас, когато има разлика в изучаваните предмети от училищните учебни планове от раздели А и Б
2. За лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи, при разлика в училищните учебни планове.

Чл. 66. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII, за XI и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап от средното образование.

Чл. 67. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, чиито годишни оценки по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците от I до IV клас, когато възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля с не повече от три години.

(3) За учениците по ал.(2) се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция по ред и условия, определени в ДОС за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се организират в две редовни сесии – до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година, по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Допълнителна сесия се организира за ученици, които не са се явили на редовните сесии по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) За учениците от XII клас редовните поправителни сесии се провеждат до една седмица след приключване на учебните занятия и до 10 юли на текущата учебна година и допълнителна сесия, ако са получили оценка Слаб 2 или не са се явили на редовните

изпитни сесии до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 68. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII, XI и XII клас.

1. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка по съответния учебен предмет, но по не повече от три учебни предмета от задължителната и/или избираемата подготовка. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишната оценка.

2. Оценката от изпита за промяна на годишна оценка е окончателна. В случай, че оценката е Слаб 2, ученикът полага поправителен изпит.

Чл. 69. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от ученици:

1. Обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет и липса на достатъчен брой текущи оценки, което не позволява да бъде поставена срочна оценка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
2. В случаите по ал. 1, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

Чл. 70. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет/модул се полагат от ученици:

1. Обучавани в самостоятелна форма на обучение.
2. В случаите по чл.69, т.1, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

Чл. 71. (1) Изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат в три сесии в рамките на една учебна година: ноемврийска, февруарска и юнска.

(2) За ученици, наказани с преминаване в СФО през втория учебен срок, изпитните сесии се определят със заповед на директора.

Чл. 72. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от училищна комисия по организирането на изпита и от училищна комисия по оценяването, определени със заповед на директора на училището.

(2) Комисиите за оценяване се състоят най-малко от двама членове, които са правоспособни учители по съответния предмет, от които единият е председател.

(3) Комисиите по ал.1 представят на директора на училището в указаните със заповедта срокове коректно попълнени протоколи като носят отговорност за информацията в тях.

Чл. 73. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика - за II - IV клас;
3. изобразително изкуство - за II - IV клас;
4. технологии и предприемачество - II - IV клас;
5. компютърно моделиране - III и IV клас;
6. учебна и производствена практика;
7. учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебният предмет български език и литература - за II - IV клас;

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V - XII клас), изобразително изкуство (V - XII клас) и технологии и предприемачество (V - VII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.

(6) Формата на изпитите по учебните предмети от раздел Б на училищните учебни планове се уточнява от преподавателите в конспектите по предметите за всяка учебна година.

Чл. 74. Продължителността на изпитите и формирането на оценката от тях е съгласно чл. 41 и чл.42 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел 8

ПРИЗНАВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД ИЛИ КЛАС ЗА УЧЕНИЦИ, ОБУЧАВАЛИ СЕ В УЧИЛИЩА НА ЧУЖДА ДЪРЖАВА

Чл. 75. Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището.

Чл. 76. Желаещите признаване на завършен период или клас от I до VI клас подават до директора документи съгласно чл. 108 (1) от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 77. За признаване на завършен период или клас от I до VI клас директорът на училището извършва оценка на представените документи за всеки отделен ученик в срок до 10 дни след датата на подадените документи и издава заповед за признаване и записване или за отказ за признаване съгл. чл.109 ал.(5), (6), (7) и чл.112 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 78. Лицата, на които е признат завършен период или клас от I до VI клас, не полагат приравнителни изпити.

Чл. 79. В училището могат да се валидират компетентности, придобити чрез неформално обучение или информално учене.

1. По всички общообразователни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове в основната степен, необходими за завършване на клас или етап.
2. По определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен.
3. След представяне на документ за предходен клас или етап.
4. На лице в задължителна училищна възраст, получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ, съгласно чл. 122 от Наредбата за оценяване.
5. За завършен клас или етап от основната степен на ученик със СОП, придобил съответния документ с оценки с качествен показател.

Чл. 80. За допускане до валидиране на компетентности лицето подава заявление до директора на училището, към което прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Чл. 81. Придобитите компетентности се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита по учебното съдържание, определено с държавния стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 82. (1) Оценката, получена при валидиране на компетентности не може да се променя.

(2) Ако ученикът е получил оценка слаб 2, може да се явява на този изпит до успешното му полагане.

Чл. 83. След успешно положени изпит/изпити за валидиране, ученикът получава удостоверение, издадено при условията и реда на ДОС за информацията и документите.

Раздел 9

ПОСТЪПВАНЕ И ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 84. (1) В СУ „Отец Паисий“- Враца учениците постъпват на местата, определени с училищния и държавния план-прием.

(2) Училищният план-прием определя:

- броя на местата, на които учениците постъпват от I до VII клас съобразно държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване
- промяна на броя на паралелките и свободните места в тях
- класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден

Чл. 85. (1) При брой кандидати, надвишаващи максималния брой на учениците за прием в първи и пети клас, се прилагат следните критерии за подбор:

1. близост до училището по настоящ адрес на родителите;
2. дете сирак или полусирак;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. родител, работещ в системата на образованието;
5. близост до местоработата на един от родителите.

(2) Всеки от критериите по ал.1 носи по 1 точка. Кандидатите се класират в низходящ ред.

Чл. 86. Училищният план-прием за предстояща учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 31 март, след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 87. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема, като разработва критерии за прием в V клас, ако постъпилите заявления са повече от свободните места.

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

(3) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведения за децата, записани в I клас към момента.

Чл. 88. Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат ученици в профилираните и професионалните паралелки след VII и след X клас.

Чл. 89. (1) В срок до 15 януари на текущата учебна година директорът представя на началника на РУО мотивирано предложение, съгласувано с общината, относно броя на паралелките, учениците и профилите/професиите по форми на обучение.

(2) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 90. (1) Приемането на ученици в VIII клас за учебната 2025/2026 година се извършва съгласно утвърден ДПП.

(2) За участие в държавния план-прием учениците, завършили успешно VII клас подават до началника на РУО документите, утвърдени в чл. 63 от Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 91. (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. Броят точки от НВО по БЕЛ и математика.
2. Оценките от два предмета, изучавани в VII клас от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки и определени с решение на ПС.
3. В бала на ученик, неявил се на НВО, резултатите от НВО се приемат за нула точки.

(2) При ученици с равен бал се спазват условията на чл. 59 от Наредба за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Броят на учениците насочени по чл. 95, ал. 1 и по чл. 98, ал. 1от Наредба № 10 в паралелка на места, определени с държавния план-прием не може да надвишава 4, от които учениците със специални образователни потребности са не повече от 3.

Чл. 92. Извън утвърдения държавен план-прием се приемат близнаци, ако единият е приет по реда и условията за прием на ученици в VIII клас, както и ученик с двама починали родители, независимо от неговия бал.

Чл. 93. Министърът на образованието и науката със заповед определя графика на дейностите по приемане на учениците в VIII клас.

Чл. 94. Приемането на ученици след трети етап на класиране, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици се организира от комисия по класирането, определена със заповед на директора, и по решение на началника на РУО до 10 септември.

Чл. 95. Класираните ученици се записват в VIII клас със следните документи:

1. Заявление до директора.
2. Оригинал на свидетелство за основно образование.
3. Медицинско удостоверение (за паралелки с професионална подготовка).

Чл. 96. Учениците, които са получили Удостоверение за завършен VII клас и X клас, могат да продължат обучението си след насочване от РЦПППО по условия и ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 97. Учениците могат да се преместват, както следва:

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

когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

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

5. При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити (с изключение на учениците от I до VII клас включително).

6. Учениците се преместват при спазване на условията и реда, определени с чл. 108, 109 и 110 от Наредба 10/01.09.2016 г за организацията на дейностите.

Раздел 10
УЧЕНИЦИ

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

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

13. Учениците от 1 до 7 клас имат право да изберат ФУЧ – музикален инструмент след подбор и проверка на способностите от комисия, назначена със заповед на директора.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез участие с право на съвещателен глас в обществения съвет на училището и чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците. За настоящата учебна година това са класните съвети и ученическият съвет. Да инициират и провеждат кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда.

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

Чл. 99. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите ученици, учителите и служителите от училището, както и да не прилагат физическо и психическо насилие, включително чрез социалните мрежи;
4. да се явяват в училището в чист и спретнат външен вид, с облекло, съответстващо на положението им на ученици
5. да не участват в хазартни игри
6. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да представят ученическата си лична карта при необходимост;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката, училището и на обществени места;
10. да спазват правилника за дейността на училището;
11. да не пречат на учителя и съучениците си по време на учебните часове;
12. Забранява се използването по време на учебните часове на мобилните телефони.Използване на технически и електронни средства да става с разрешението на учителя. Телефоните да са поставени на подходящо място с включен безшумен режим.
13. да не крещят, да не тичат в класните стаи и коридорите, да не употребяват нецензурни думи, да не правят обидни квалификации и да не присвояват чужди вещи;

14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
15. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
16. да не влизат в дирекцията или учителската стая, без да са повикани от директора или учител;
17. да влизат в час по ФВС и хореография с необходимото облекло, определено със заповед на директора, в която са посочени и правилата за учениците, освободени от тези учебни часове;
18. да съхраняват и опазват личното си имущество или предоставеното им за ползване, да носят материална отговорност за причинени от тях щети на училищното имущество. В случай, че не е установен конкретният извършител, материалната отговорност се поделя между всички ученици, учещи в съответната класна стая/кабинет;
19. по преценка и предложение на преподавателите учениците от професионалните паралелки задължително участват във форми и мероприятия, организирани от училището;
20. учениците от специалност „Компютърна графика“ да предоставят във фонда на училището свои работи за периода на обучение по специалността;
21. да се запознаят и спазват изискванията на инструктажа при пътуване с училищния автобус;
22. да не внасят в училището и да не консумират енергийни напитки;
23. да спазват училищните правила за работа;
24. учениците да не използват пиано в междучасията, без разрешение от учителя специалист.
25. учениците са длъжни да представят на медицинското лице своите ЛЗПК /лични здравни профилактични карти/ в началото на учебната година.

Чл. 99а. (*приет с решение на ПС №4/03.12.2025 г. в сила от 03.02.2026 г.*)(1) В съответствие с чл. 171, чл. 172, ал. 1 и 2 и чл. 174–178 от Закона за предучилищното и училищното образование, с цел осигуряване на здравословна, безопасна и сигурна образователна среда и въвеждане на позитивна училищна дисциплина, в СУ „Отец Паисий“ – Враца се регламентира следният ред за използване на мобилни телефони и лични електронни устройства от учениците.

(2) По време на учебния ден, считано от влизането на ученика в сградата и/или двора на училището до напускането му след приключване на последната организирана от училището дейност (учебни часове, самоподготовка, дейности по интереси, отдих и спорт, репетиции, концерти, изяви, свързани с училището), учениците нямат право да използват мобилните си телефони и други лични електронни устройства за лични цели, включително за:

- гласови и видеоразговори;
- изпращане и получаване на съобщения и чат кореспонденция;
- ползване на социални мрежи, игри, развлекателни приложения;
- слушане на музика, гледане на филми и клипове;
- заснемане на снимки, аудио- и видеозаписи.

(3) В началото на учебния ден, под ръководството на класния ръководител или на първия за деня преподавател, учениците изключват мобилните си телефони или ги превеждат в безшумен режим без вибрация и ги поставят в специално предназначени за целта шкафчета, разположени във всяка класна стая.

Мястото на всяко устройство е трайно означено с номера на ученика в паралелката.

След настаняването на класа шкафчетата се заключват и остават заключени до края на учебния ден, с изключение на случаите по ал. 4 и ал. 6. Ключовете от шкафчетата се съхраняват в кабинета на заместник-директора по учебната дейност или от упълномощено от директора лице.

(4) Използването на мобилни телефони и други лични електронни устройства за образователни цели в учебни часове, репетиции, проектни дейности или други училищни форми се допуска само:

- по преценка и изрично указание на учителя/ръководителя на дейността;
- при спазване на изискванията за безопасност и защита на личните данни;
- при съобразяване с авторските права върху използвани материали.

(5) Използването на мобилни телефони и други устройства за заснемане, записване и разпространяване на изображения, звук или видеоматериали на ученици, учители, служители или трети лица на територията на училището без изричното им съгласие е забранено, освен в случаите, предвидени в нормативен акт или училищен документ.

(6) По изключение използването на мобилни телефони по време на учебния ден се допуска:

- при здравословни причини на ученика, изискващи постоянна връзка с родител/настойник, удостоверени с медицински документ и писмено заявление на родителя до директора;
- при спешни случаи, свързани със сигурността и здравето на ученика или на други лица, като ученикът уведомява незабавно учителя/дежурния учител/ръководството на училището.

(7) При нарушение на разпоредбите по този член, включително при неизпълнение на задължението за предаване на устройството в шкафчето или при опит за ползването му по време на учебния ден, учителят/ръководителят на дейността има право да:

1. изиска от ученика незабавно да прекрати използването на устройството и да го предаде за съхранение;

2. временно да отнеме устройството до края на учебния ден, като го предаде за съхранение на заместник директора по учебната дейност, а в негово отсъствие на упълномощен от директора служител;
3. уведоми класния ръководител и родителя/настойника и да отрази нарушението в електронния дневник.

(8) При системни нарушения на разпоредбите по този член (три и повече регистрирани случая в рамките на учебен срок) спрямо ученика се прилагат мерките и санкциите по Раздел 11 „Санкции на учениците“ и чл. 103–104 от настоящия правилник, съобразно тежестта и последиците от нарушението.

(9) Редът за използване и съхранение на мобилни телефони и лични електронни устройства се представя и обсъжда с учениците от класния ръководител и се довежда до знанието на родителите чрез електронния дневник, на родителски срещи и публикуване на интернет страницата на училището.

Чл.100. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

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

3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, като заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

4. При участия в училищни мероприятия с разрешение на директора след писмено уведомление на организиращия/те дейността учител/и.

5. До 15 дни за учебна година от часовете в ГЦОУД, след писмено уведомление от родител/настойник с разрешение от директора.

7. При наличие на грипоподобни симптоми, след препоръка на медицинското лице и разпореждания от РЗИ.

Чл.101. (1) Учениците могат да бъдат освободени от часовете по ФВС в I – XII клас. Родителите подават заявление до директора за освобождаване по здравословни причини и представят:

- медицински документ от личния или лекуващия лекар за краткотрайна неспособност за извършване на спортни дейности до 2 седмици от началото на учебната година;
- протокол от ЛКК;
- копие на решение от ТЕЛК.

(2) Медицинското лице изготвя списък с освободените ученици и сроковете за освобождаване и го представя на директора.

Чл.102. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се яви на три изпита в една сесия и не представи оправдателен документ в тридневен срок.

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

Раздел 11
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.103. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие, съгласно чл. 199, ал.1 от ЗПУО и мерките по чл.199, ал.2 и 3 ЗПУО, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. *Забележка* – със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител. Санкцията може да се налага и на ученици, допуснали над 10отсъствия по неуважителни причини.При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини да се осъществи подкрепа на ученика /от съответни специалисти/ и среща с родител /настойник/. Санкцията може да се налага и на ученици, за които са регистрирани 5 забележки в електронния дневник за проблеми с дисциплината.
2. *Предупреждение за преместване в друго училище* - със заповед на директора по предложение на ПС за тежки или системни нарушения *(мярката не се налага за ученици от начален етап)*. Санкцията може да се налага и на ученици, допуснали над 20 отсъствия по неуважителни причини.
3. *Преместване в друго училище* - със заповед на директора по предложение на ПС за тежки или системни нарушения *(мярката не се налага за ученици от начален етап)*. Санкцията може да се налага и на ученици, допуснали над 30отсъствия по неуважителни причини.
4. *Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение* - със заповед на директора по предложение на ПС за тежки или системни нарушения за ученици, навършили 16-годишна възрастили по други основателни причини.
5. *Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време* при създадена от ръководството на училището организация:

(2) Мярката по ал. 1, т. 5 се прилага с ученик/ци след консултация с ЕПЛР и подписано съгласие от родител в следните случаи:

- уронване авторитета на учители, съученици и непедагогически персонал;

- уронване престижа на училището;
- системно нарушение на дисциплината в учебните часове (3 забележки за поведение, отразени в електронния дневник в рамките на една седмица);

(3) Мярката по ал. 1, т. 5 се налага със заповед на директор с упоменат екип за контрол, срок и дейности за изпълнение. Санкцията се отразява в електронния дневник от класния ръководител.

(4) Дейностите в полза на училището, които учениците могат да извършват се определят от обществения съвет на училището.

(5)Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора по чл.7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл.104. Всички санкции са със срок до края на учебната година.

1. Санкциите по т. 2, 3, 4, наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влизат в сила в началото на следващата учебна година.
2. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени.
3. Налагането и заличаването на санкциите се отбелязва в съответните електронни документи.

Чл.105. За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя, а по случаите по т.2-4 – и териториалните дирекции за закрила на детето.

Чл.106. Ученик, на когото е наложена санкция по т. 2-4, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

Чл.107. Преди налагане на съответната санкция ученикът задължително трябва да бъде изслушан и/или писмено да обясни обстоятелствата на конкретното нарушение. Изслушването се извършва задължително в присъствие на психолог или психолог и при желание – на родителя. За изслушването родителят се поканва писмено или по електронна поща.

Чл.108. (1) *Ученик може да бъде отстранен*:

1. От учителя до края на учебния час, когато възпрепятства провеждането на учебния процес и застрашава живота и здравето на околните. Отстраненият от учебен час ученик/ци трябва да изчака/т края на учебния час при психолога в сградата на училището, без да я напуска/т. След приключване на учебния час ***учителят, отстранил ученика***, задължително уведомява класния ръководител и родител за отстраняването и вписва в електронния дневник причините за отстраняването. При повторен случай на отстраняване на ученика се осигуряват дейности по обща подкрепа за преодоляване на проблемното поведение, предложени от учителя, координатора и педагогическия съветник на училището.

2. От директора за учениците от VI - XII клас, когато ученикът се яви в училище във вид/състояние, неотговарящи на изискванията на Правилника за дейността на училището, до отпадане на основанието за отстраняването му. След отстраняването на ученика се уведомява своевременно родителя.

(2) Докладчик в случаите по чл.103, т.2-4 е класният ръководител, а в случаите по чл. 108 – съответният преподавател.

(3) Мярката по ал. 1 не се прилага за ученици от I до VI клас.

Раздел 12

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.109. Училището разработва и прилага цялостна политика за подкрепа за личностно развитие на учениците, изграждане на позитивен организационен климат и развитие на училищната общност.

Чл.110. Училището изработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от ПС, след обсъждане и съгласуване с ОС, УС и УН, и се поставя на видно място в училището и на интернет страницата му.

Чл.111. Училището осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Чл.112. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на учебната година се определя координатор в училището. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(2) Координаторът има следните функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл.113. (1) Общата подкрепа гарантира участие и изява на всички ученици и може да включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.

3. Допълнителни консултации по учебни предмети извън редовните учебни часове и в часовете за самоподготовка при условия и ред, определени със заповед на директора.
4. Кариерно ориентиране на учениците.
5. Занимания по интереси, съобразно възможностите на училището след проучване на интересите на учениците.
6. Библиотечно-информационно обслужване.
7. Грижа за здравето.
8. Осигуряване на общежитие.
9. Поощряване с морални и материални награди.
10. Дейности по превенция на насилието и тормоза и преодоляване на проблемното поведение.
11. Дейности за превенция на обучителните затруднения.
12. Логопедична работа.

(2) Дейностите по ал.(1), т.5 се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и 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.

(3) Дейностите по ал. (1) са описани подробно в Наредба за приобщаващо образование.

(4) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител и преподавателят по съответния предмет на ученика, обсъжда с координатора и запознава родителя с необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните му потребности.

(5) Психологът и учителите провеждат дейностите с ученици по предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие след приключване на учебните занятия.

(6) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва

- обсъждане на дейности за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

- провеждане на регулярни срещи за преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;

- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.114. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай - насочена към учениците в риск, а в някои случаи и към децата и учениците със специални образователни потребности;

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 ученици със сензорни увреждания.

5. ресурсно подпомагане - ресурсен учител се осигурява на ученик със специални образователни потребности, който се нуждае от допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

(2) Допълнителната подкрепа се извършва въз основа на функционална оценка на индивидуалните потребности, която се извършва съгласно Наредба за приобщаващото образование от училищен екип за подкрепа на личностното развитие на ученика, утвърден със заповед на директора.

Чл.115. (1) При несъгласие на родителя/представителя на ученика със специални образователни потребности с оценката, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за повторна оценка на образователните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката.

(2) В случаите на несъгласие на родителя/настойника, който полага грижи за детето, да бъде предоставяна допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето му, независимо че оценката на индивидуалните потребности е показала такава необходимост, директорът на училището писмено уведомява съответния отдел за закрила на детето с цел осигуряване на най-добрия интерес на ученика.

Чл.116. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява и предоставя съгласно план за подкрепа на ученика, изготвен след извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика.

(2) Планът за подкрепа включва:

1. целите, задачите и видът на допълнителната подкрепа за личностно развитие;
2. описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес;
3. определяне на срока на предоставяне на допълнителната подкрепа;
4. определяне на конкретни образователни цели и очаквани резултати от обучението на ученика;
5. определяне на начини за оценяване на напредъка на ученика;

6. определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;
7. определяне на честотата на осъществяване на дейностите за допълнителна подкрепа;
8. описание на екипната работа с ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/настойника, който полага грижи за детето, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
9. описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.117. Екипите за подкрепа на личностното развитие на ученика се ръководят в дейността си от изискванията на чл. 128-130 от държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Раздел 13
РОДИТЕЛИ

Чл.118. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронния дневници електронната поща на един от родителите.

Чл.119. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

Чл. 120. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика; да подадат

мотивирано писмено заявление до класния ръководител за извиняване на отсъствията за 15 учебни дни в една учебна година, в което са описани причините, налагащи отсъствие, преди отсъствието. При непредвидени ситуации се представя в деня на завръщане на ученика.

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване от друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват чрез електронния дневник или директно от учителите относно приобщаването на децата им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила; родителят е длъжен да има достъп до Школо.
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи и различни училищни мероприятия;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да се запознаят срещу подпис с учебния план и правилника за дейността на училището в началото на учебната година;
9. да контролират външния вид на децата си при изпращането им на училище;
10. да уведомяват своевременно класния ръководител/директора за отсъствията на ученикавъв времето от 7.30 до 8.00 ч;
11. да проявяват лична ангажираност при опазване на МТБ в училището;
12. да участват в работата на екипа за подкрепа на личностното развитие, ако такъв е сформиран за децата им;

13. родителите – придружители на ученици със заболявания, нямат право да присъстват в класната стая по време на учебен час, освен в особени случаи или с писмено разрешение от директора, след подадено заявление;

14. родителите могат да влизат в сградата на училището, спазвайки правилата за пропускателния режим;

15. да информират своевременно класния ръководител при промяна в личните данни на родителя и ученика.

16. В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, да уведоми писмено директора чрез нотариално заверено пълномощно, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, с изключение на отписване на ученика или промяна на формата на обучение.

17. В случай на раздяла на родителите или отнети родителски права, единият родител е длъжен да представи решение на съда за упражняване на родителски права.

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

(3) Да заявят писмено желанието си за включване на ученика в ГЦОУД, за ползване на училищния автобус и обедно хранене и да променят статуса му по време на учебната година само в изключителни случаи, след съгласуване с директора на училището.

Раздел 14
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.121. 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 с морални и материални награди.

Чл.122. 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 училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да уведомяват своевременно най-малко три дни предварително директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, освен в инцидентните случаи и да предлагат заместващ учител;
5. да не използват мобилен телефон по време на учебен час;
6. да поддържат постоянно в готовност служебния/личния си мобилен телефон;
7. да изготвят и актуализират при необходимост конспекти и билети за всички видове изпити и да ги предават на ЗДУД;
8. да водят коректно и редовно задължителната училищна документация;
9. да не изнасят поверителна за училището информация, както и факти и коментари, уронващи авторитета на институцията и работещите в нея;
10. да не освобождават или извикват ученици от учебен час без разрешение на директора;

11. учителите, които провеждат индивидуално обучение по музикален инструмент и пеене от специалност „Народно пеене“ организират класови продукции в края на всяка учебна година;
12. учителите, които използват специализираните кабинети отговарят за имуществото и не допускат влизането на ученици в тях без присъствието на преподавателя.

Чл.123. Учителят, ***който е и класен ръководител***, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. след всеки 5допуснати отсъствия на ученика от училище да уведомява родителя/настойника, който полага грижи за детето и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник;
5. да поддържа редовна връзка с родителите на учениците и да уведомява ръководството на училището в случай на безпричинни отсъствия на ученици и невъзможност за връзка с родителите повече от 3 работни дни;
6. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
7. при необходимост класният ръководител изготвя психолого-педагогическа характеристика /по образец/, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище или при поискване от компетентните органи;
8. да организира и да провежда родителски срещи - индивидуални, групови и общи за класа, които да бъдат документирани в протокол и в дневника на класа като се посочва тема и брой присъствали родители;
9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, в срок до 30 септември да планира, да организира и провежда часа на класа след проучване на интересите и предпочитанията на учениците при спазване изискванията на чл. 11, ал. 5 от Наредба № 13 за гражданското, екологичното и интеркултурното образование и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
11. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и приобщаване в училищната среда;
12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката. Да отразява своевременно в училищната документация движението на учениците и следи за получените съобщения за записване;
15. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
16. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, запознава ги с училищния учебен план за класа и ПДУ, което те удостоверяват със своя подпис;
17. да води лични образователни дела на учениците от своя клас съгласно прил. 3 към чл. 7 т.3 от Наредба за информацията и документите в системата за предучилищно и училищното образование;
18. в рамките на 24 часа да се свързва с родителите на отсъстващите ученици за изясняване на причините за отсъствията и при нужда да уведомява директора;
19. да бъде ръководител на ЕПЛР на ученик със СОП от неговия клас.

Чл.124. Учителят, който отговаря за учениците в самостоятелна форма на обучение, има следните допълнителни задължения:

1. да попълва информацията в личните образователни дела на учениците в самостоятелна форма на обучение;
2. да изготвя и актуализира списъци с учениците в самостоятелна форма на обучение и да ги представя на директора;
3. Да нанася своевременно оценките от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение в личните образователни дела.

Чл.125. Педагогическите специалисти в ролята на ***дежурен учител*** имат следните допълнителни задължения:

1. да спазват утвърдените от директора графици и места за дежурство в училище и автобус /при необходимост/;

2. да идват 15 мин. преди началото на учебните занятия, за да установят състоянието на базата и готовността й за дейност и да напускат сградата след приключване на последния учебен час от седмичното разписание;

Чл.126. Педагогическите специалисти в ролята на наставници имат допълнителни задължения да подпомагат методически новоназначените учители и класни ръководители.

Чл.127. Педагогическите специалисти нямат право да събират пари от учениците във връзка с организацията на учебния процес.

Раздел 15

КВАЛИФИКАЦИЯ И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.128. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване на качеството на работата им и повишаване резултатите на учениците.

Чл.129. Директорът на училището е длъжен да осигури условия за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти съобразно техния избор и нуждите на училището.

Чл.130. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на одобрените организации, съгласно Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на педагогическите специалисти в не по-малко от 48 академични часа за всеки 4 години, за което получават квалификационни кредити.

Чл.131. (1) Повишаването на квалификацията може да се извършва и със средствата за вътрешно-училищната квалификация. Тя се измерва в академични часове, но за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) За всеки педагогически специалист вътрешно-училищната квалификация е не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл.132. ПС избира, а директорът утвърждава със заповед училищна комисия за квалификация на педагогическите специалисти, чиито функции са свързани с проучване на интересите и нуждите от квалификационни форми на учителите, изготвяне на годишен план за квалификация, анализи и отчети за квалификационната дейност през годината.

Чл.133. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което той съставя сам и включва разработени материали, които доказват професионалните му изяви и постигнатите резултати с учениците в училище. Професионалното портфолио може да се изготвя и в електронен вариант.

Чл.134. Училищната комисия за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти изготвя годишен план съобразен с изискванията на Наредба № 15/ 22.07.2019 г. на МОН.

Раздел 16

ОРГАНИ НА УЧИЛИЩНО УПРАВЛЕНИЕ

Чл.135. Орган за управление и контрол на училището е директорът.

Чл.136. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.137. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.138. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

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

Чл.139. 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 училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема индивидуални учебни планове за ученици със СОП;
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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУОслучаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;

16. преди началото на учебната година избира училищните комисии за изготвяне на необходимата училищна документация;

Чл.140. Всички документи от чл.139, т.1-5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.141. (1) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Обществеият съвет се състои от 5 членове и включва един представител на финансиращия орган, трима представители на родителите на ученици от училището и представител на работодателите.

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

(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 и не могат да бъдат избирани за повече от два мандата.

(6) Свиква се на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

(7) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват трима представители на ученическото самоуправление, избрани от ученическия съвет.

Чл.142. Директорът има право да присъства на заседанията на ОС и да изразява становище. Той е длъжен при поискване да предоставя на ОС всички сведения и документи, необходими за дейността, както и да отправя искане до председателя на ОС за свикването му.

Чл.143. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по превенция на ранното напускане и за равни възможности за приобщаване;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищните учебни планове;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(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.

Раздел 17
ФИНАНСИРАНЕ

Чл.144. (1) Финансирането на дейности в училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрезобщинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

(3) Чрез Община Враца като първостепенен разпоредител на бюджетни средства се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, хранене, учебници и поддържане на материално- техническата база и за превоз на ученици.

(4) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове.

Чл.145.(1)Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и след съгласуване с обществения съвет го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджета на училището, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

Чл.146 (1)Приетите и утвърдени училищни мерки за работа в условията на епидемична обстановка са неразделна част от настоящия правилник.

Раздел 18
ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

Чл. 147. (1) Настоящият раздел урежда реда за планиране, организиране, провеждане и отчитане на всички форми на ученически пътувания в СУ „Отец Паисий“ - Враца, включително еднодневни и многодневни екскурзии, зелени училища, бели училища, образователни посещения, участия в състезания, конкурси, фестивали, проекти и други извънкласни дейности, провеждани извън сградата на училището.

(2) Правилата се прилагат за всички ученици, педагогически специалисти и други лица, участващи в ученически пътувания, независимо от източника на финансиране.

(3) Ученическите пътувания се организират при стриктно спазване на действащото законодателство, вътрешните правила на училището и изискванията за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 148. Ученическите пътувания имат за цел:

- да подпомагат образователния процес чрез обучение в различна среда;
- да развиват социални, граждански и културни компетентности у учениците;
- да насърчават двигателната активност, здравословния начин на живот и емоционалното благополучие;
- да създават условия за изграждане на екипност, отговорност и толерантност;
- да разширяват познанията на учениците за националното и културното наследство.

Чл. 149. (1) В училището се организират следните основни видове ученически пътувания:

- Еднодневни екскурзии и посещения;
- Многодневни екскурзии;
- Зелени и бели училища;
- Участия в състезания, олимпиади, конкурси, фестивали, концерти и др.;
- Проектни и образователни дейности в партньорски институции, културни и научни организации, предприятия и др.

(2) За всеки вид ученическо пътуване се спазват изискванията на настоящия правилник и конкретните указания на директора.

Чл. 150. (1) Ученическите пътувания се планират в годишния план на училището и/или в плановете на класните ръководители, формите за СИП, ЗИП/ФУЧ, клубове по интереси, проектни екипи и др.

(2) Иницииране на пътуване може да се прави от:

- директора;
- заместник-директор;
- класен ръководител;
- учител по учебен предмет;
- координатор на проект, ръководител на клуб, хореограф, диригент и др.

(3) За всяко пътуване се подава писмено мотивирано предложение до директора, включващо:

- цел и вид на пътуването;

- място/маршрут, дата и час на тръгване и връщане;
- клас/група и брой ученици;
- ръководител/и на групата;
- избран превозвач и вид транспорт;
- ориентировъчна стойност и начин на финансиране;
- оценка на рисковете и предвидени мерки за безопасност.

(4) Директорът одобрява ученическите пътувания със заповед, в която се определят: ръководител на пътуването, придружаващи лица, маршрут, превозвач, период, финансиране и други условия.

(5) Без издадена заповед от директора ученическо пътуване не се допуска.

Чл. 151. (1) Преди провеждане на организирано ученическо пътуване директорът или оправомощено от него лице осигурява уведомяване на:

1. Регионалното управление на образованието (РУО) – в случаите и по реда, определени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование и в указанията на Министерството на образованието и науката;
2. Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ – при организиран превоз на деца и ученици, съгласно Закона за автомобилните превози и подзаконовите нормативни актове;
3. съответния сектор „Пътна полиция“ при ОДМВР по маршрута на движение – в предвидените от нормативната уредба случаи, включително при еднодневни и многодневни екскурзии, зелени и бели училища;
4. други държавни и общински органи и институции, когато това се изисква от действащото законодателство или от указания на МОН, общината или РУО.

(2) Уведомяването по ал. 1 се извършва писмено (вкл. по електронна поща или чрез съответни електронни системи) в сроковете, определени в действащите нормативни актове, като съдържа най-малко:

5. наименование на училището;
6. цел на пътуването;
7. дата и час на тръгване и връщане;
8. маршрут и междинни спирки;
9. брой ученици и придружаващи лица;
10. име на ръководителя на групата и телефон за контакт;
11. данни за превозвача и регистрационен номер на превозното средство;
12. информация за мястото на настаняване (при многодневни пътувания).

(3) Копия от изпратените уведомления и потвържденията за получаването им се съхраняват в училището заедно с документацията по чл. 155 за съответното пътуване.

Чл. 152. (1) Участието на ученици в ученически пътувания се допуска само след писмено информирано съгласие от родител/настойник/попечител по образец, утвърден от директора.

(2) В съгласието се посочват: маршрута, датите, мястото на настаняване (ако е приложимо), дейностите, транспортът, стойността и други съществени условия.

(3) Родителите предоставят информация за здравословното състояние на детето, специфични нужди, алергии, медикаменти и др.

(4) Ученици без подадена декларация за съгласие не се допускат до участие в пътуването.

Чл. 6. (1) Ръководител на ученическо пътуване може да бъде педагогически специалист от училището, назначен със заповед на директора.

(2) В зависимост от възрастта и броя на учениците директорът определя необходимия брой придружаващи лица, като се спазват минималните нормативни съотношения (напр. 1 придружител на до 10–15 ученици в начална степен; 1 на до 15–20 ученици в прогимна и средна степен).

(3) Ръководителят на пътуването:

- запознава учениците и родителите с целите, програмата, правилата за поведение и безопасност;
- носи отговорност за организацията по време на пътуването и за спазване на правилата от всички ученици;
- съхранява списъка на учениците, информация за контакт с родителите и необходимата документация;
- координира действията при инцидент, заболяване, промяна на условията или възникване на риск;
- изготвя кратък писмен отчет след приключване на пътуването, когато директорът изисква такъв.

(4) Придружаващите лица подпомагат ръководителя и спазват същите изисквания за отговорност и поведение, включително забрана за употреба на алкохол и други упойващи вещества.

Чл. 153. (1) За организиран превоз на ученици училището използва само превозвачи, които отговарят на действащите нормативни изисквания и притежават необходимите лицензи, удостоверения и застраховки.

(2) Преди сключване на договор се проверяват:

- валидност на лиценз/разрешение за обществен превоз на пътници;
- техническа изправност на превозното средство и периодични технически прегледи;
- наличие на застраховка „Гражданска отговорност“ и, при възможност, допълнителна застраховка на пътниците;
- квалификация и правоспособност на водачите, спазване на изискванията за работно време и почивки.

(3) При тръгване ръководителят на пътуването:

- проверява външния вид и изправността на превозното средство (осветление, аварийни изходи, колани и др.);
- проверява дали учениците са настанени правилно и използват предпазни колани, когато има такива;

- инструктира учениците за правилата за поведение по време на пътуването.

(4) По време на пътуването не се допуска:

- превишаване на броя пътници;
- движение с отворени врати;
- стоене на прави пътници, когато нормативът не го позволява;
- слизане и качване на ученици извън обозначени и безопасни места.

(5) Директорът и/или ръководителят на пътуването изискват от превозвача информация и/или документи, удостоверяващи, че са изпълнени задълженията за уведомяване на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и други компетентни органи при организиран превоз на деца и ученици, съгласно Закона за автомобилните превози и приложимата подзаконова нормативна уредба.

Чл. 154.(1) Преди всяко пътуване ръководителят извършва инструктаж по безопасност на учениците, който се документира в специален дневник/протокол.

(2) Инструктажът включва правила за:

- поведение по време на пътуването (в превозното средство и на спирките);
- пресичане и движение по пътищата и улиците;
- престой и нощувка (при многодневни пътувания);
- поведение при природни обекти, спортни дейности, водни площи, планински маршрути и др.;
- действия при инцидент, пожар, наводнение, изгубване, заболяване и др.

(3) При възможност поне един от придружаващите преминава обучение по първа помощ или координира действията с медицинско лице.

(4) Ръководителят осигурява аптечка и контакти с най-близкото лечебно заведение по маршрута.

Чл. 155.(1) Ученическите пътувания могат да се финансират от:

- средства по национални и европейски програми и проекти;
- средства от бюджета на училището;
- дарения и спонсорства;
- средства на родителите;
- други източници, допустими по закон.

(2) Информацията за стойността и начина на заплащане се предоставя предварително на родителите по прозрачен и разбираем начин.

(3) При възможност училището търси варианти за подпомагане на ученици от социално уязвими групи.

Чл. 156. (1) За всяко пътуване се подготвя комплект документация, включващ най-малко:

1. заповед на директора;
2. списък на учениците с контакти на родители/настойници;
3. декларации за информирано съгласие и здравна информация;

4. договор/споразумение с превозвач, туроператор или друга организация (при необходимост);
5. протокол за инструктаж по безопасност;
6. при многодневни пътувания – програма по дни и информация за настаняването.

(2) Документацията се съхранява в училището по ред, определен от директора.

(3) При необходимост ръководителят представя кратък отчет за проведеното пътуване и възникнали инциденти, ако има такива.

Чл. 157.(1) При инцидент, остро заболяване или друга извънредна ситуация ръководителят на пътуването:

1. предприема незабавни мерки за осигуряване на безопасността на учениците;
2. уведомява компетентните органи (тел. 112, полиция, медицинска помощ и др.), когато е необходимо;
3. уведомява директора и родителите/настойниците на пострадалия/ите ученик/ци;
4. организира придружаване на ученика до медицинско заведение, ако е необходимо.

(2) За инцидента се съставя писмен протокол/доклад, който се представя на директора в определен срок.

Чл. 158. (1) Не се допуска организиране на ученически пътувания:

- при наличие на официални забрани или ограничения, свързани със здравословни, епидемични, метеорологични, сигурностни или други рискови обстоятелства;
- до места, определени като рискови от компетентните органи;
- при липса на одобрение от директора или на необходимата документация.

(2) Не се допуска включване в програмата на пътуването на дейности с висок риск за живота и здравето на учениците, които не са съобразени с възрастта, физическите им възможности и нормативните изисквания.

Чл. 159. (1) При организиране на ученически пътувания училището обработва лични данни на учениците и родителите в съответствие с действащото законодателство за защита на личните данни.

(2) Списъци с лични данни се предоставят само на лица и институции, за които това е необходимо във връзка с организацията и сигурността на пътуването.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Във връзка с настъпилите изменения в ЗПУО, приетина 7 август 2024 г. се налагат следните допълнения:

§1 В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната. Под

„Нетрадиционна сексуална ориентация“ да се разбира - различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник е разработен на основание ЗПУО, държавните образователни стандарти и нормативната уредба за средното образование и отменя всички действащи към момента правилници.

§2. Правилникът влиза в сила от началото на 2025/2026 учебна година и е приет с решение на Педагогическия съвет от09.09.2025 г. с Протокол № 13. Изменен и допълнен с решение на Педагогически съвет от 03.12.2025 г. с Протокол № 4.

§3. Правилникът за дейността на училището може да бъде променян, допълван и коригиран през учебната година при промяна в нормативната уредба, по реда на неговото приемане.

§4. Чл. 99а. (приет с решение на ПС №4/03.12.2025 г.) влиза в сила от 03.02.2026 г.