



**Утвърждава:**

**Директор**

**Марин Митов**

**ПРОФИЛИРАНА ХУМАНИТАРНА ГИМНАЗИЯ**

**“СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

**БЛАГОЕВГРАД**

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**БЛАГОЕВГРАД 2016**

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РАЗПОРЕДБИ

**Чл.1/1/.** ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” като институция от системата на МОН участва активно в полагане на основите на непрекъснатото образование на гражданите, като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. Духовно, физическо и социално развитие и стремеж към здравословен начин на живот;
5. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин

уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура

6. Завършване на определените от Закона за народната просвета, Закона за образователния минимум за профилираните училища основна и средна степен на образование, с петгодишен срок на обучение.

**/2/.** ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” е светско училище. Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини. Религиите се изучават чрез учебното съдържание на различни учебни предмети или в часовете, определени за СИП.

**/3/.** ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” е общообразователно училище, което осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез задължителноизбираемата или чрез профилираната подготовка и интензивното изучаване на английски, немски, испански и френски език, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум , учебния план и учебното съдържание.

**Чл.2/1/.** ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” е общинско училище, което се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

**/2/.** В ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” могат да се обучават и ученици от други общини.

**/3/** Учениците, обучавани в ПХГ ”Св. св.. Кирил и Методий,” ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищното обучение в рамките на ДОИ и ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**/4/** Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентни органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма

**Чл.3/1/** ”Св.св. Кирил и Методий” обучението и образованието се провеждат на книжовен български език;

**/2/** В ПХГ ”Св.св. Кирил и Методий” учебните предмети се преподават на съответния чужд

език, ако това е предвидено в училищния учебен план.

**Чл.4/1/.** ПХГ ”Св. св. Кирил и Методий” има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията;

2. Собствен кръгъл печат и/или печат с държавния герб;

3. Собствена банкова сметка;

4. Номер и шифър по Булстат ;

**/2/.** ПХГ ”Св.св. Кирил и Методий” има право да:

1. Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;

2. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на възпитанието и образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания за БУ на ВОТ;

3. Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. Патентова и продава продукти от своята дейност;

5. Определя вътрешната си организация ,училищните символи,ритуали , училищно облекло;

6. Определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните актове;

7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. Издава документи за завършен клас и степен на образование /основна и средна/;

9. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина,за участие и сключване на договори в международни програми и проекти без да нарушава държавните интереси.

**/3/.** ПХГ” Св.св. Кирил и Методий” носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността й;

2. Създаването на условия в училище за опазването на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и прилежащата му територия;

3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

**Чл.5./1/** ПХГ ”Св.св. Кирил и Методий” е юридическо лице и като такава се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с ППЗНП и този правилник.

## **РАЗДЕЛ II**

### **КАНДИДАТСТВАНЕ, ПОСТЪПВАНЕ, ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И НА ОСНОВНА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН, ПРЕМЕСТВАНЕ, НАПУСКАНЕ ИЛИ ЗАВЪРШВАНЕ НА СРЕДНАТА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ В ПХГ**

**Чл.6./1/.** В ПХГ "Св.св. Кирил и Методий" могат да продължат обучението си учениците, които са завършили VII клас, или ученици, завършили основно образование.

**/2/.** Приемането по утвърден план-прием на кандидатствалите ученици се осъществява при условия и ред, определени с наредба на МОН и/или с училищния учебен план.

**(3)** За учениците, които се приемат по утвърден държавен план-прием в ПХГ- профил Музика и Изобразително изкуство се извършва проверка на способностите, съгласно наредба на министъра на образованието и науката – за училищата с профил Изобразително изкуство и Музика.

**/4/.** Във всяка паралелка могат да се приемат до 5/пет/ ученици с хронични заболявания и/или със специфични образователни потребности.

**Чл.7./1/.** По време на обучението си в ПХГ "Св.св. Кирил и Методий" учениците могат да се преместват в паралелка на същото или друго училище при наличие на свободни места в училището.

**/2/** За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. Незаетите места;
2. Освободените през учебната година места;

**/3/** Свободните места се обявяват от директора в училището и в РУО в тридневен срок от освобождаването им;

**/4/** Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. През време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, в същия профил или професия;

2. След успешно завършен клас при смяна на:

а/ Профила или професията съответно с профил или професия;

б/ Профил с професия;

в/ Професия с профил;

г/ Непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия.

**/5/** При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред определени от директора на училището.

**/6/** Учениците могат да се преместват при условията над утвърдения държавен план прием при следните случаи:

1. По социални или здравословни причини;

2. При смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

**/7/** При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика. В случаите, когато ученикът подлежи на задължително

училищно обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията по .

**/8/** Учениците не могат да се преместват :

1. В последния гимназиален клас при смяна на : непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана; профил с друг профил; професия с профил;

2. В последните два гимназиални класа при смяна на : професия с др. професия, профил с професия, непрофилирана гимназиална паралелка с професия.

**Чл.8./1/.** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и профилираната подготовка има годишна оценка най-малко среден **/3/**. Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

**/2/.** Ученици, които имат годишна оценка слаб **/2/** по учебни предмети от задължителната или профилирана подготовка, полагат изпит за промяна на оценката по тях, но на не повече от две поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юли или и от 1 до 15 септември по ред, определен със заповед на директора на училището.

**/3/.** Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на ПХГ, но не по-късно от 10 октомври.

**/4/.** Ученици, които имат оценка слаб **/2/** по учебни предмети от задължителната или профилирана подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.

**/5/.** Ученици, които се обучават в задочна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб **/2/** или не са се явили на поправителни изпити.

**/6/** Ученици от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб **/2/** по учебни предмети от задължителната или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската сесия и в сесиите по ал.2.

**/7/.** Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебните предмети след приключването на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

**/8/.** Изпитите по ал.2 се полагат при условия и при ред, определени със заповед на директора на ПХГ, върху учебното съдържание за съответния клас и гимназиален етап.

**/9/.** Получената оценка на изпит по ал.2 е окончателна.

Когато получената оценка е слаб **/2/**, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.6, ал.2.

**Чл. 9. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

**Чл.9 /1/ .** Завършването на прогимназиален и гимназиален клас се удостоверява с ученическа книжка

/2/. на учениците, навършили 16 години, които напускат училище, се издава удостоверение за завършен клас.

/3/. По време на обучението си в ПХГ учениците завършват основно и средно образование.

/4/. Основното си образование учениците получават след успешно завършване на IX клас.

/5/. Средната степен на образование е с четиригодишен срок на обучение след завършване на основно образование /IX, X, XI и XII клас/.

/6/. Средното образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени два държавни зрелостни изпита, като единият от тях е по български език и литература , а вторият по един учебен предмет, определен по избор на ученика съгласно учебния план.

По свое желание ученикът може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, съгласно учебния план на училището.

/7/. На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за средно образование съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите на системата на народната просвета.

/8/. Дипломата за завършено средно образование се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас и е положил държавни зрелостни изпити. По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

/9/ Ученици, които не са издържали успешно държавните зрелостни изпити, получават удостоверение за завършено средно образование съгл.чл.24 ал.7 от ЗНП.

/10/ Ученици, завършили успешно последен гимназиален клас в предходни години, се явяват на зрелостни изпити при спазване на ДОИ към момента на явяването без ограничения на възраст и брой изпитни сесии.

/11/ Учениците по ал.11 не полагат зрелостни изпити, посочени в учебния план на училището, действащ към момента на приемането им. По свое желание те имат право да положат държавни зрелостни изпити по чл.24,ал.1 и 2 от ЗНП.

**Чл.12 /1/.** Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно

образование, както и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна . Когато получената оценка е слаб(2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит

/2/ Лицата , придобили право да се явят на изпити по , могат да се явят на тях в училището, в което са се обучавали, при спазване изискванията на действащия учебен план по отношение на броя на изпити и формата на оценяване към момента на явяване

**Чл.11/1/.**Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, диплома за завършено средно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

/2/ Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице, в случай че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или станал негоден.

/3/ Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/4/ В случай че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересованото лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

/5/ Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО, въз основа на издаден документ от Държавния архив.

/6/ В случай на липса на училищна документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по съдебен ред.

/7/ Дубликатът се издава по образец съгласно ДОИ за документите в системата на народната просвета.

/8/ За издаване на дубликат се заплаща такса, определена със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл.12./1/.** За учениците, застрашени от отпадане, ПХГ с помощта на РУО на МОН, съвместно с общината, училищното настоятелство и други организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие върху ученика;
2. Допълнителна работа на учениците по време на учебните занятия и ваканциите;
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. Консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

## РАЗДЕЛ III

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### Форми на обучение

**Чл.13./1/.** Основната форма на обучение в ПХГ е дневна.

**/2/.** Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7 и 19 ч. в учебните дни.

**/3/** Училището може да организира и всички останали форми на обучение в съответствие с Чл.106, ал.1, т.1, т.4, т.5, т.7 от ЗПУО

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

#### Организационни форми

**Чл.14./1/.** Училищното обучение в ПХГ се организира в последователни класове, както следва: VIII, IX, X, XI и XII клас.

**/2/.** Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**/3/.** Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл.15./1/.** В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

**/2/.** В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение в съответствие с изискванията на Наредба № 7

**/3/**Училището може да организира сборни групи за СИП или дейности, свързани с приетата училищна политика за здравословен начин на живот, както и с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от др. училища.

**/4/.** ПХГ организира сборни групи за извънкласни дейности в областта на изкуствата и спорта, отговарящи на индивидуалните интереси и потребности на учениците.

**/5/.** Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ал.3.

**/6/.** В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.



## Учебно време

**Чл.16./1/.** Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**/2/.** През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

**Чл.17./1/.** Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

**/2/.** Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

**Чл.18.** Графикът на учебното време, в т.ч. продължителността на ваканциите, учебни и неучебни дни, се определя със заповед на министъра на образованието и науката преди началото на учебната година..

**/1/** Учебни дни могат да се обявяват за неучебни със заповед на Министъра на образованието и науката.

**/2/** Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обяви до три учебни дни за неучебни за училищата на територията на община Благоевград в случай на извънредни и непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

**/3/** 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 регионалното управление на образованието.

**Чл.19 /1/.** Продължителността на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Тридесет учебни часа – за VIII клас;
2. Тридесет и два учебни часа – за IX, X, XI и XII клас.

**/2/.** Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

**Чл.20/1/.** Организацията на учебния ден в ПХГ „Св.св. Кирил и Методий” е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация се осъществява на две смени – преди обяд и след обяд.

**/2/.** Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

**Чл.21./1/.** Продължителността на учебния час е 40 минути.

**/2/.** Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути с изключение на тази

между първи и втори ; шести час и седми – тя е с продължителност 5 минути, а между третия и четвъртия час е 30 минути.

**Чл.21 А** Дежурствата на ученици и учители се организират по седмици, по утвърден от директора на училището график.

*/1/* Директорът определя със заповед главен дежурен със следните задължения:

1. Да идва в училище в 7.00 часа и до 7.30 да посреща учениците на входа на училището;
2. Да установява присъствието на всички учители, заети по програма и при отсъствие на учител да информира директора;
3. При необходимост да съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове с пом. директора и да уведомява учениците за тях;
4. Да контролира навременното биене на звънеца и началото и край на часовете;
5. Да ръководи работата на дежурните учители и учениците по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и следи за опазване на училищното имущество;
6. Да записва в специален дневник при пом. директора докладваните им от дежурните учители и ученици нередности, както и причините за възникването им;
7. Главният дежурен учител организира времето на отстранените от час ученици.

*/2/* Дежурните учители се определят от Директора в утвърден за това график –Задълженията им са:

1. Да следят за опазването на реда и дисциплината в междучасията.
2. Да следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности да уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

*/3/* Дежурните ученици по класове се определят от класните ръководители .

1. Класния ръководител ги информира за задълженията им;  
Да следят за хигиената в класната стая, за почистване на дъската, готовността на класа за провеждане на часа, докладват отсъстващи ученици.

При отсъствие на преподавател информират зам.-директора и дежурния учител за промени в разписанието на учебните часове за деня и информират класа за тях.

При възникнали нарушения и нанесени материални щети дежурните ученици незабавно уведомяват дежурния учител по етажа или главния дежурен учител. При неспазване на това задължение дежурните ученици се считат за съпричастни за извършеното нарушение.

### **Съдържание на училищното обучение**

**Чл.22./1/.**Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователната подготовка.

/2/. Общообразователната подготовка е задължителна, профилирана и свободноизбираема.

ПХГ е профилирана гимназия с профили – „Хуманитарен” и „Изкуства”.

/3/. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образованието.

/4/. Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебни предмети от културо-образователните области: БЕЛ, ЧЕ, ГО, Изкуство.

/5/. Профилираната подготовка се осъществява съгласно училищния учебен план в съответствие с действащите нормативни актове на МОН. .

/6/. Обучението в часовете за профилирана подготовка се осъществява по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

/7/. Свободноизбираемата подготовка осигурява условия за обучение и извън културно-образователните области по чл.10 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Обучението в часовете за СИП се осъществява по учебни програми, утвърдени от началника на Инспектората по образование на МОМН.

### **Форми за проверка и оценка**

**Чл.23/1/.** Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

/2/. Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

/3/. Текущата проверка се осъществява системно от учителите през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

/4/. Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора.

/5/. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица, от РУО по график, утвърден от ръководството на училището, или след предварително съгласуване с РУО

**Чл.24.** Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен (6), мн. Добър (5), добър (4), среден (3) и слаб(2) и съгласно Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.25./1/.** Текущите срочни и годишни оценки се вписват в ученическата книжка в дневника на класа и електронния дневник на училището.

/2/. Срочните и годишните оценки се вписват и в личния картон на ученика.

/3/. Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

**Чл. 12. (1)** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието. Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки. Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **Участници в училищното обучение**

## Учители

**Чл.26.** Учителят в училището е педагогически специалист, който организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл.27./1/.** Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

**/2/.** Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

**/3/.** Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, да бъдат поощрявани и награждавани, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл.28./1/**Учителските длъжности са:

1. „учител”
2. „старши учител”
3. „главен учител”
4. „учител методик”

**/2/** Длъжностите по ал.2, т.1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър или магистър, а длъжностите по ал.1, т.4 и 5 – с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”

**/3/** Учителските длъжности по ал.1 по учебни предмети или модули , както и по учебни предмети по изкуство в профилираните паралелки може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висше образование по съответната специалност.

**/4/** Условието и редът за заемане на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.

**/5/** Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет и/или за сметка на целево предоставените му средства може да диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.2, при условие че не са наложени ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетната организация.

**Чл.29.** Длъжностите по чл.28, ал.1 не могат да се заемат от лица, които :

1. Са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. Са лишени от правото да упражняват учителска професия;
3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Чл.30.** Учителят има следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.
- да участва в класирането на проекти на учебници по съответния учебен предмет, при избора на учебник, по който да провежда обучението;
- да използва училищната база за изпълнение на служебните задължения.
- да отстранява от час ученик, който с поведението си възпрепятства провеждането на нормален учебен процес или състоянието му не дава възможност да участва пълноценно в учебния час. Да докладва на главния дежурен учител или директора веднага след часа причината за отстраняване на ученика.

8. От юли 2013 година професията учител е призната за защитена професия.

**Чл.31** Учителят е длъжен да:

- (1) да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- (2) да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- (3) да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- (4) да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- (5) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от училища имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
- (7) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетен.

(8) Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. Директорът, съгласувано с педагогическия съвет, определя конкретните изисквания във връзка с горното.

(9) Изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната си характеристика, съгласно правилника за вътрешния трудов ред, утвърден от директора на училището;

(10) Изпълнява нормата за задължителна преподавателска заетост и други задължения, включени в длъжностната му характеристика;

(11) Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, както и учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовно езиковите норми;

(12) Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, така че да се осигури заместник с оглед недопускане на свободни часове;

(13) Да участва редовно в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

(14) Да изпълнява предписанията на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(15) Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика, при зачитане на правото му да взема решения;

(16) При необходимост да провежда индивидуални срещи с родителите в утвърденото приемно време или във време, удобно и за двете страни;

(17) Да полага грижа на добър стопанин по отношение на опазване и обогатяване на материалната база на училището

(18) С цялостната си дейност като учител, възпитател и гражданин да утвърждава авторитета на професията „учител” и на ПХГ „Св.св. Кирил и Методий”- бивша Солунска, както и институцията също да защитава авторитета и достойнството на учителите.

**Чл.32** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

**1.** Да следи успеха и развитието на учениците от паралелката в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване със съученици и учители и интегрирането им в училищната среда, като ежемесечно информира родителите;

**2.** Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката съвместно с педагогическия съветник и да предприема превантивни и корективи мерки за справяне с тях; В началото на учебната година съвместно с учениците изготвя правила за работа в клас.

**3.** Контролира посещаемостта на учениците от паралелката, като оформя отсъствията в дневника на класа не по-късно от три дни след края на предходната седмица;

**4.** Своевременно уведомява родителите/веднага , ако ученикът е отстранен от час или училище/, ако ученикът отсъства от училище, както и когато спрямо ученика започне процедура за налагане на наказания или други мерки по този правилник

**5.** Да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

**6.** Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

**7.** Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а/ в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б/ при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище

**8.** Да организира и провежда родителски срещи;

**9.** Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа, съгласно планираните в началото на учебната година теми и дейности, да работи за развитието на паралелката като общност;

**10.** Да участва в процедурите по налагане на наказания и мерките по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда на този правилник;

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

**13.** Да участва в работата на методическото обединение на класните ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми и похвати за пълноценно общуване с учениците и родителите;

**14.** Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;

**15.** По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основните въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти; Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, оронващи авторитета на ученика и



семејството му.

**16.** На първата родителска среща за учебната година класния ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;

**17.** В своята дейност класният ръководител се подкрепя от директора, педагогическия съветник и цялата педагогическа колегия.

**18.** При необходимост класният ръководител да търси съдействие от директора и педагогическия съветник относно системно не носене на униформа на отделни ученици.

**19.** Дежурство на учителите:

/1/В учебно време учителите дават дежурство по установен от ръководството на училището график.

/2/Главният дежурен учител за двете смени започва работа 25 минути преди началото на първия учебен час, следи за пропускането и поведението на учениците в двора и коридорите на училището, съдейства на дежурните учители по коридори.

/3/Главният дежурен учител отговаря за отстранените по време на час ученици като ги пренасочва към педагогическия съветник, библиотеката или друго подходящо място в училището.

/4/Дежурният учител следи за реда по време на междучасията.

/5/Престоят му е задължителен за периода от време: за първа смяна - 07.05 - 13.20ч, за втора смяна - 13.05 - 19.15ч.

/6/Дежурният учител своевременно уведомява главния дежурен, директора или зам.-директора за констатираните нарушения.

### **Учителят не бива**

**1.** Да предоставя образователни услуги срещу заплащане на ученици при наличие на конфликт на интереси, т.е. ученикът се обучава или ще полага изпит в същото училище, както и да осъществява всякакъв вид търговска дейност на територията на училището, която поражда зависимост учител-ученик;

**2.** Да нарушава Етичния кодекс на работещите с деца, да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на психическо или физическо въздействие върху него.

**3.** Да нарушава Етичния кодекс на работещите в ПХГ „Св. св. Кирил и Методий”;

**4.** Да ползва мобилен телефон по време на учебен час, като в началото на учебния час е длъжен да го изключи.

**5.** Да пуши, да внася и да употребява алкохол в училище, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, организирани от училището, в които участват и ученици.

**6.** Да внася в училище оръжие или други предмети, които са източник на повишена опасност;

(1) Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват

следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(2) Лицата, заемащи длъжността "учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

(3) На лице, заемащо длъжността "учител" в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществяват само от лица, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител".

(4) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. Старши учителят в училище:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;

б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;

д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";

ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(5) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични

задължения:

1. главният учител в училище:

а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;

б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;

в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;

г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

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

ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;

з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

и) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

2. На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

### **Чл.33а Педагогически съветник**

**1.** Педагогическият съветник участва пряко в учебно - възпитателната дейност на училището.

**2.** Конкретните права и задължения на педагогическия съветник са уредени в длъжностната му характеристика.

**3.** За своята дейност педагогическият съветник изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

**4.** Участва в работата на училищните комисии и организацията на квалификационна дейност в училището.

**5.** Работи съгласувано с класните ръководители, учителите, учениците, родителите, училищното ръководство, педагогическия съвет, училищното настоятелство и др.

6. Осъществява връзки и взаимодействия с държавни и общински органи и организации.

**Чл.34** Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл.35** Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от МОН, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

### Ученици

**Чл.36.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.37./1/. Ученикът има право да:**

1. Избира училището, профила на обучение, предметите, модулите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми, при спазване на изискванията на нормативните актове;

2. Участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности в това число форми на ученическо самоуправление;

3. Получава информация по въпросите, свързани с неговото обучение, правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки срок, както и при поискване;

4. Получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие; да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

5. Получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

6. Да се обучава и възпитава в здравословна, безопасна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на неговите права и достойнството му;

7. Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището

8. Ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

9. Бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност, съобразно приети от ПС критерии;

10. Получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на министерския съвет;

11. Да бъде избран за участие в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

12. Участва, включително в присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

**/2/.Ученикът няма право да:**

1. Отсъства от учебните занятия без уважителни причини;
2. Участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол в района на училището;
3. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
4. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и учебното заведение, както и на другия училищен персонал. Обидни изказвания или непристойно поведение спрямо членовете на училищната общност не се толерират. Това включва словесно и физическо малтретиране, зловни подигравки или жестове, считани за оскърбителни. Няма право да упражнява онлайн тормоз чрез каквито и да е средства за комуникация, абсолютно недопустимо е практикуването на „Омраза за забавление” сред училищната общност.
5. Създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. При отстраняване от час ученикът няма право да напуска района/територията/ на училището и е длъжен да изпълнява поставената му задача с цел повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.
7. Да руши материалната база на училището. При умишлено нанесени щети родителят е длъжен да възстанови щетата;
8. Използва по време на час мобилен телефон и други технически и електронни средства без разрешение на учителя, като в началото на всеки час мобилните устройства се изключват и поставят на бюрото на учителя и се връщат в края на часа. Ако този ред бъде нарушен, учителят има право да отнеме телефона, за да бъде върнат на ученика или родителя след края на учебния час или учебните занимания за деня. Училището не носи отговорност за опазването на мобилните устройства;
9. Носи всякакъв вид оръжие, с което може да застраши живота и здравето на другите;
10. Носи и разпространява с пропагандна цел политически, религиозни, расистки и порнографски материали и рекламни материали с цел реализиране на търговска дейност;

**Чл.38./1/ Ученикът има следните задължения:**

1. Да пази авторитета на гимназията и да допринася за развитието на добрите ѝ традиции;
2. Да не отсъства от учебни часове без уважителна причина;
3. Да носи ученическата книжка и ученическата карта в училище и извън него и да я представя при поискване на учителя или директора;
4. Да носи в училище и в тържествени случаи униформено облекло /**тъмносин панталон, бяла риза, тъмносин или бордо пуловер, вратовръзка и сако бордо за момчетата; тъмносин панталон**

**или пола каре, бяла риза, тъмносин или бордо пуловер вратовръзка и сако бордо за момичетата; допустим елемент са и бяла тениска и тъмносин суитчър със знака на гимназията/ и да се явява във вид, който съответства на добрите нрави и на положението му на ученик;**

5. През зимния период се допуска носенето на бяло поло и тъмносин или черен панталон от поплътна материя, изчистен, без украси по него;

6. Да проявява уважение и толерантност към членовете на училищната общност – ученици, педагогически и непедagogически персонал, както и да не накърнява честта и достойнството на другите, използвайки физическо и психическо насилие;

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

8. Да не използва мобилен телефон или други технически или електронни средства по време на час без разрешение на учителя, като по време на всеки час ги оставя изключени на бюрото на учителя в класната стая и ги връща в края на часа.

9. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебен час;

10. Да опазва материално-техническата база на училището и чистотата на територията на училището;

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

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

13. Дежурство на учениците:

/1/. Да идват на училище 15 минути преди започване на учебните занятия.

/2/. Да уведомяват главния дежурен за деня или дежурния учител на съответния етаж за нередностите, установени в класната стая преди започването на учебните занятия.

/3/. Да съблюдава за спазването на реда в класната стая през междучасията и опазване на материално-техническата база.

/4/. В междучасията да следят за чистотата в класната стая, да я проветряват и да почистват дъската.

/5/. Своевременно да уведомяват класния ръководител или дежурния учител за нанесени щети на училищното имущество, както и за нарушения на реда в класната стая.

/6/. При закъснение на учител повече от 10 минути да уведомяват дежурния учител или ръководството на училището, за да се вземат своевременни мерки, като информират съучениците си за тях.

/2/ **Неизпълнението на задълженията предвидени в този правилник и в ЗПУО е нарушение на училищната дисциплина.**

**Чл.39. /1/. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:**

1. При заболяване и здравословни проблеми: с представяне на медицинска бележка от личния лекар или лекар специалист, медицинската бележка се заверява от медицинското лице в училище и се предава на класния ръководител не по-късно от два дни след връщане в училище. В противен случай отсъствията се считат за неизвинени;

2. При участие в организирана спортна дейност: с представяне на документ от спортния клуб или клуба, организиращ извънкласни дейности на ученика; документът се представя предварително на директора, който информира класния ръководител, а за всеки конкретен случай се представя и служебна бележка на класния ръководител;

3. При причини от личен и семеен характер: до три дни в една учебна година с писмено уведомление от родителя;

4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на гимназията въз основа на писмена молба на родителя.

**Чл.40. /1/. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено;**

**/2/.** Закъсненията до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие;

**/3/.** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета по задължителната или задължително избираемата подготовка, директорът по предложение на педагогическия съвет със заповед определя условията и реда за оценяване на знанията и уменията на ученика за завършване на учебен срок и/или учебна година.

**/4/. Ученикът** повтаря класа, когато в края на годината няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

**Чл.41./1/.** За допуснати отсъствия по чл.37,ал.2.т.1 и чл.38,ал.1,т.2 класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика .

**/2/.** Отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа в деня на отсъствието на ученика от училище, а един път месечно в ученическата книжка.

**Чл.42./1/.** В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика на всеки ученик от класа

**Чл.43/1/** За неизпълнение на задълженията си, определени с ЗПУО и с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

- 1.. Забележка
2. Предупреждение за преместване в друго училище;
3. Преместване в друго училище;
4. Преместване в самостоятелна форма на обучение /за ученици, навършили 16 години/

**/2/** Когато ученикът се яви в училище в облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от час до отпадане на основание за отстраняването му, като се придружава до главния дежурен или педагогическия съветник от отговорника на класа.

За отстраняването на ученика класният лично съобщава на родителя, а когато това е невъзможно, го информира писмено.

**/3/.** С разрешение на учителя, класния ръководител, педагогическия съветник или медицинското лице ученикът има право при необходимост да пребивава в специално подготвена стая за индивидуални занимания. Когато ученикът пречи на учителя или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час; като се придружава до главния дежурен или педагогическия съветник от отговорника на класа.

**/4/** Освен налагане на наказания по ал.1 ученикът трябва да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности и други дейности, с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище.

**Чл.44/1/** За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

**/2/** Мерките по чл.43,ал 5 се налагат заедно с наказанията по чл.43 ал.1

**Чл.45/1/** Наказанията и мерките са за определен срок.

**/2/** Когато наказанията по чл.43 ал 1 т. 4 и 5 са наложени до 30 дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година;

**Чл.46/1/** Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

**/2/** Наказанията по чл. 43 ал.1, т.4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

**/3/** Наказанията по чл. 43 ал.1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с настоящия правилник и утвърдената процедура.

**/4/** Мярката по чл. 43 ал.4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушение на здравето.

**/5/** Срокът на мярката по чл.43 ал. 5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностите особености на ученика.

**Чл.47/1/** Наказанията по чл.43 ал.1, т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а а наказанията по чл.43 ал.1, т.2-5 със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.48/1/** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание в срок от два дни.

**/2/** За всяко производство за налагане на наказание по чл.43 ал.1 и на мярката по чл.43 ал. 5



се определя докладчик. Докладчикът може да бъде класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**/3/** Преди налагане на наказание по чл.43 ал.1, т.1 директорът, съответно педагогическия съвет, във всички останали случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**/4/** Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

**/5/** При необходимост изслушването се провежда в присъствието на педагогическия съветник.

**/6/** За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

**/7/** Преди налагане на наказанията по чл. 43 ал.1, т.3-5 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да ги консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки. Задължение на класния ръководител е да подготви и изпрати уведомително писмо до дирекция „Социално подпомагане“

**/8/** Преди налагане на наказания и мерки се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл.49/1/** В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочва основаниято, видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

**/2/** Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието по реда на АПК.

**Чл.50 /1/** Класният ръководител уведомява писмено родителя за наложените наказания и мерки.

**/2/** Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон на ученика и в характеристиката на ученика.

**3/** Наложеното наказание по чл. 43 ал.1, т.1 се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл.51/1/** При налагане отстраняване на ученик от час/училище/ за времето на отстраняване на ученика се отбелязва неизвинени отсъствия и забележка в дневника.

**/2/** При отстраняване на ученик от час, ученикът няма право да напуска сградата на училището за времето на учебния час, от който е отстранен. Училището организира условия за възпитателна работа с учениците при изпълнение на мярката.

**/3/** Ученик, на който е наложено наказание по чл.43, ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

**/4/** Ученик, на когото е наложена мярката по чл.43 ал.1 т.3 -4 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия, както и правото да участва в представителни прояви от името на училището.

**/5/** При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват ученици, на

които не е наложена мярката по чл.43 ал.5.

**Чл.52/1/** Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който да наложени, или предсрочно по реда и начина, по който са били наложени..

/2/ По желание на ученика, след заличаване на наказанието по чл.43 ал.1, т.4, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

/3/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Наказанията по чл.43 ал.1 т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т.2, 3, т. 4 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.53/1/.** Наказанията и мерките по реда на чл.43 се налагат на ученика и за неизвинени отсъствия. Като форма за въздействие се въвеждат следните мерки:

1. При направени 5 неизвинени отсъствия ученикът се наказва със "забележка".

2. При направени от 11 – 15 неизвинени отсъствия ученикът се наказва с „предупреждение за преместване в друго училище до края на годината” .

3. При направени над 15 неизвинени отсъствия може ученикът да се накаже с „преместване в друго училище” или „преместване в самостоятелна форма на обучение.

/2/. Наказанията и мерките по чл.43 ал.1 се прилагат и за:

1. Некоректно и грубо отношение към учители, административен и обслужващ персонал и съученици, за насилие над друга личност;

2. Съзнателно рушене на сградата и похабяването на имуществото в нея;

3. Постъпки, засягащи престижа на училището, за подиграване или оскверняване на училищните символи, традиции и ритуали;

**Чл.54 /1/.** Наказание и мерки по чл.43 може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година, или други нарушения на правилника на училището с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение, където наказанието може да бъде само „Преместване в самостоятелна форма на обучение”..

**(2) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.**

/3/ За налагане на наказанията по предходните алинеи се приема процедура за установяване на нарушението и за информиране на заинтересованите лица .

Наказание, наложено в нарушение на процедурата, се отменя със заповед на директора.

## Родители

Чл. 55. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

Чл. 55а. 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или 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 детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 55б. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на детската градина, училището и центъра за подкрепа

за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и 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;

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

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

## РАЗДЕЛ V

### Органи за управление

#### Директор

**Чл. 56.** (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Органите за управление и контрол на училища се определят от закона, по който са учредени.

(4) Образователната дейност в училища се ръководи от директор.

**Чл. 57.** (1) Директорът на държавно и общинско училище 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.58.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред:

1. министъра на образованието и науката – за държавните училища по чл. 43

2. министъра на културата – за училищата по изкуствата и за училищата по културата;

3. министъра на младежта и спорта – за държавните спортни училища;

4. министъра на отбраната или съответния финансиращ орган – за държавните детски градини;

5. началника на регионалното управление на образованието – за частните детски градини, за частните и общинските училища и за общинските центрове за специална образователна подкрепа;

(3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват

по реда на Административно процесуалния кодекс.

**Чл. 59.** При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

**Чл. 60.** (1) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4.

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

**Чл. 61.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

### **Обществен съвет**

**Чл. 62.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 63.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите

на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

**Чл. 64.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

**Чл.65.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 66.** (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда

на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

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

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

**Чл. 67.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

### **Педагогически съвет и училищно настоятелство**

**Чл. 68.** (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

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

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

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(1) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 69.** (1) Когато е налице възлагане по реда на чл. 198, ал. 1, министърът на образованието и науката и началниците на регионалните управления на образованието упражняват контрол и върху дейността на изпълнителите по чл. 198, ал. 1 и на лицата по чл. 18, ал. 2 и 3 от Закона за социално подпомагане.

(2) Предмет на контрола по ал. 1 е спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) При установяване на нарушения министърът на образованието и науката, съответно началникът на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица дават задължителни предписания и определят срок за изпълнението им. Задължителните предписания трябва да са придружени с методически указания за изпълнението им.

(4) Задължителните предписания по ал. 3 може да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

9. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността и;

10. Утвърждава униформеното облекло, училищните символи и ритуали, след съгласуване с училищното настоятелство и ученическият съвет или с родителите на учениците;

11. Избира знаменна група от ученици от XI клас .

10. Присъжда почетното звание „Първенец на випуска” от завършващия випуск.

11. Награждава ученици, които имат личен принос в утвърждаване авторитета на гимназията при тържествени случаи .

/4/. За всяко заседание на педагогическият съвет се води протокол.

**Чл. 70/1/.** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане развитието и материалното осигуряване на училището .

/2/. Училищното настоятелство “Учение, творчество и развитие – Солунски светилник при ПХГ “Св. св. Кирил и Методий” е регистрирана като юридическо лице с нестопанска цел с решение № 257 от 28.10.2010 г. в Благоевградския Окръжен съд.

/3/ Органи на настоятелството са общото събрание и съвета на настоятелите.

/4/ Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

/5/ Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.



## **Чл. 71 Ученически съвет**

(1) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се избира от общо събрание, чиито членове представляват ученическите съвети на класовете.

(2) Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;
2. определяне на наказанието и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищни мероприятия.

(3) Ученическият съвет на училището има право :

1. съвместно с представители на училищното настоятелство събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;

2. предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно- възпитателната работа;

3. участва чрез свои представители в заседанията на педагогическия съвет при обсъждане на успеха и поведението на техните съученици.

Този правилник изменя и допълва действащия правилник за дейността на училището. В него са отразени всички промени на ППЗНП, изменен в ДВ бр.43 от 8.06.2010г.

Правилникът е приет от педагогическия съвет на ПХГ "Св.св. Кирил и Методий"/бивша Солунска/, протокол №15/10.09.2016г.