



**НАЦИОНАЛНА ХУМАНИТАРНА ГИМНАЗИЯ  
"СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ"  
БЛАГОЕВГРАД**

**Утвърждавам:  
Директор,  
Марин Митов**

**П Р А В И Л Н И К  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

Приет с решение на Педагогическия съвет

от 13.09.2018 г. с Протокол № 18, изменен и допълнен: с решение на ПС в протокол № 11 от 18.04.2019; протокол № 18 от 13.09.2019; протокол № 2 от 22.10.2019 г.; протокол № 18 от 08.09.2020 г. ; протокол № 20 от 14.09.2021 г., протокол № 16 от 12.09.2022 г., протокол № 2 от 27.10.2022г.

**БЛАГОЕВГРАД 2022**

## Съдържание

<b>РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РАЗПОРЕДБИ</b> .....	2
<b>РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ</b> .....	3
1. ПРИНЦИПИ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ .....	4
3. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА .....	4
<b>РАЗДЕЛ III УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН</b> .....	6
<b>РАЗДЕЛ IV ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ</b> .....	6
<b>РАЗДЕЛ V ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ</b> .....	10
<b>РАЗДЕЛ VI ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ</b> .....	15
<b>РАЗДЕЛ VII УЧАСТНИЦИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ</b> .....	17
1. УЧЕНИЦИ.....	17
2. УЧИТЕЛИ .....	25
3. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ .....	31
4. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ.....	32
5. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА.....	32
6. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.....	34
7. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК.....	36
8. РОДИТЕЛИ.....	37
<b>РАЗДЕЛ VIII ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ</b> .....	38
1. ДИРЕКТОР.....	38
2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ .....	38
3. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ .....	39
<b>РАЗДЕЛ IX ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ ОРГАНИ</b> .....	40
1. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА.....	40
2. ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ .....	41
3. ОБЩО СЪБРАНИЕ.....	41
4. НАСТОЯТЕЛСТВО .....	41
<b>РАЗДЕЛ X НАГРАДИ</b> .....	42
<b>РАЗДЕЛ XI ФИНАНСИРАНЕ</b> .....	42

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РАЗПОРЕДБИ

**Чл.1.** (1) Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на НХГ "Св. св. Кирил и Методий".

**Чл. 2.** (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) НХГ "Св. св. Кирил и Методий" е институция в системата на училищното образование.

(4) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

**Чл. 3.** (1) В НХГ "Св. св. Кирил и Методий" обучението и образованието се провеждат на книжовен български език.

(2) В НХГ "Св. св. Кирил и Методий" учебните предмети се преподават на съответния чужд език, ако това е предвидено в училищния учебен план.

(3) Изучаването и използването на българския език е право и задължение на всеки ученик в НХГ "Св. св. Кирил и Методий".

**Чл. 4** (1) НХГ "Св. св. Кирил и Методий" е профилирана гимназия и общинско училище, което се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

(2) В НХГ "Св. св. Кирил и Методий" могат да се обучават и ученици от други общини, от държави членки на ЕС, както и от трети държави съгласно действащата нормативна уредба.

(3) Учениците, обучавани в НХГ "Св. св. Кирил и Методий", ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищното обучение в рамките на ДООИ и ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(4) Училището осигурява обучение в дневна и индивидуална форма. В индивидуална и форма могат да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентни органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО;

(5) учениците, които през учебната 2021/2022 година са се обучавали в самостоятелна форма, продължават обучението си в самостоятелна форма и през 2022/2023 г.

**Чл. 5.** (1) НХГ "Св. св. Кирил и Методий" осигурява общообразователна и разширена подготовка, както и профилирана подготовка.

**Чл. 6.** (1) За учебната 2022/2023 година графикът на учебния процес, съгласно Заповед на министъра на образованието и науката, е:

Начало на учебната 2022/2023 година - 15.09.2022 г.

## **Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2022/2023 година:**

29.10.2022 г. – 01.11.2022 г. вкл. – есенна

24.12.2022 г. – 02.01.2023 г. вкл. – коледна

01.02.2023 г. – 05.02.2023 г. вкл. - междусрочна

08.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл. – пролетна за VIII - XI клас

12.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл. – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

19.05.2023 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2023 г. – втори ДЗИ

25.05.2023 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

13.06.2023 г. – НВО по БЕЛ на X клас

16.06.2023 г. – НВО по математика на X клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2022/2023 година:

06.02.2023 г. – VIII - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2022/2023 година:

16.05.2023 г. – XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2023 г. – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

(2) 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.

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

(4) Разработен е Училищен модел за работа в условията на пандемия, в който са набелязани мерки за провеждането на учебно-възпитателния процес в НХГ „Св. св. Кирил и Методий“ – Благоевград, през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19

(5) Организацията на учебния процес в НХГ „Св. св. Кирил и Методий“ е полудневна и се осъществява на две смени – преди обяд и след обяд.

(6) Продължителността на учебния час е 40 минути.

(7) Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути с изключение на: тези между петия и шестия и между шестия и седмия час – 5 минути и между третия и четвъртия час – 20 минути.

(8) Съгласно чл.105, ал.5 от ЗПУО и решения на здравните и местните власти училището извършва ОРЕС (обучение от разстояние в електронна среда)

## **II. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **1. ПРИНЦИПИ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ**

**Чл. 7.** (1) Принципи на обучение, възпитание и социализация:

(2) ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

(3) равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

- (4) равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на образователния процес;
- (5) запазване и развитие на българската образователна традиция;
- (6) хуманизъм и толерантност;
- (7) съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- (8) иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- (9) прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училището;
- (10) автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

## **2. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 8.** (1) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

## **3. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА**

**Чл. 9.** (1) Завършилите НХГ ученици придобиват средно образование. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас /включително/;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас /включително/.

(2) Профилираното образование в НХГ се осъществява чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и

профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

(3) Общобразователната подготовка в НХГ се извършва на основание чл.77, чл.78 и чл. 79 от ЗПУО. Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети се определят съгласно държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

(4) Разширената подготовка се извършва съгласно чл.82 от ЗПУО. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в НХГ, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(5) В съответствие с чл. 92 от Наредбата за финансиране на институциите в системата на училищното и предучилищното образование обучението за придобиване на разширена подготовка по учебните предмети изобразително изкуство и музика по училищен учебен план в поне 80 на сто от избираемите часове се осъществява, като паралелката се дели на групи, както следва:

1. на две групи - при обучение в областта на изящните изкуства;
2. на не повече от четири групи от 5 до 7 ученици – при обучението по видовете приложни изкуства и дизайн;
3. на две групи – при обучение по солфеж и начална хармония;
4. обучението за придобиване на разширена подготовка по музикален инструмент, вокал и задължително пиано е индивидуално.

(6) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(7) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(8) Профилите в НХГ за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас са:

а/ хуманитарни науки;

б/ предприемачески;

в/ обществени науки;

г/ музика;

д/ изобразително изкуство.

(9) 1. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

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

3. Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО /майчин език, чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка и в държавния образователен стандарт за профилираната подготовка, религия и хореография/ се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

4. Обучението в допълнителната подготовка по *народен хор, духов оркестър, оркестър с народни инструменти и композиция*, се реализира на групи на основание чл.95 в съответствие с норматива за броя на учениците по Приложение № 7 от Наредбата за финансиране на институциите в системата на училищното и предучилищното образование.

### **III. УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл. 10.** Въз основа на съответния рамков или типов учебен план НХГ „Св. св. Кирил и Методий“ разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 11.** Училищният учебен план в НХГ е разработен въз основа на рамков учебен план за профилирано образование с интензивно изучаване на чужд език:

(1) За учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас:

а/ Профил хуманитарни науки с интензивно изучаване на английски език;

б/ Профил предприемачески с интензивно изучаване на немски език;

в/ Профил обществени науки с интензивно изучаване на испански език;

г/ Профил музика с интензивно изучаване на английски език;

д/ Профил изобразително изкуство с интензивно изучаване на английски език.

(2) За учениците от XII клас:

а/ Профил хуманитарни науки с интензивно изучаване на английски език;

б/ Профил хуманитарни науки с интензивно изучаване на немски език;

в/ Профил обществени науки с интензивно изучаване на испански език;

г/ Профил музика с интензивно изучаване на английски език;

д/ Профил изобразително изкуство с интензивно изучаване на английски език.

**Чл. 12.** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана и индивидуална форма на обучение.

**Чл.13.** Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

### **IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 14.** (1) Формите на обучение в НХГ са:

1. дневна;

2. индивидуална;

3. комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в ЗПУО.

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

**Чл. 15.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението за придобиване на разширена подготовка по музикален инструмент, вокал и задължително пиано е индивидуално.

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

**Чл. 16.** (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване **или** изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план.

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

**Чл. 17 (1)** Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от утвърдения училищен учебен план за избрана от ученика паралелка.

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма

(3) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години;

## **Ред и условия за организиране на самостоятелна форма**

### **I. Необходими документи за обучение в СФО:**

1. Изпитите се насрочват след подаване на заявление (по образец) за явяване на изпити до директора на училището. Заявлението се подава не по-късно от 15 дни преди изпитната сесия.

### **II. Издаване на заповеди на директора:**

1. За утвърждаване на график за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка;

2. За определяне на училищни комисии по организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка и определяне на училищните комисии по оценяване на изпитните работи, в която са разписани задълженията на комисииите.

### **III. Ред за уведомяване на учениците:**

1. Оповестяване на графика на определеното за целта място в гимназията за информация на учениците;

2. Публикуване на графика на сайта на училището в създадената за целта рубрика;



3. Предоставяне на учениците на конспекти на учебното съдържание по съответните учебни предмети;
4. Публикуване на графика за консултации на учителите на сайта на училището.

#### **IV. Документация, в която се отразяват резултатите от самостоятелна форма на обучение включва:**

1. Протоколи от изпити - за дежурство 3-82 при провеждане на писмен изпит и за резултата 3-80 от писмен, устен или практически изпит, генерирани от системата АДМИН ПРО.
2. Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити.
3. Лични картони на учениците на самостоятелна форма на обучение.

#### **Чл. 18 Организация на учебния процес в самостоятелна форма**

1. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.
2. Учебната година започва на 15.09. и завършва на 14.09. следващата година.
3. В рамките на една учебна година се организират една редовна и две поправителни сесии.  
а/ редовна сесия - м. ноември;  
б/ първа поправителна сесия –м. февруари;  
в/ втора поправителна сесия – м. юни, а за учениците от XII клас – м. април
4. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишна оценка съгласно чл. 38, ал. 1, т. 1 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. се подава до директора на училището най късно 15 дни преди всяка изпитна сесия.
5. На втора поправителна сесия имат право само явилите се на редовната и първа поправителна сесия.
6. Правото на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора на училището, се отнася и за учениците в самостоятелна форма на обучение, при наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването при разрешаване на допълнителна сесия от министъра на образованието и науката, но не по-късно от 10.10.2018 г.
7. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишна оценка съгласно чл. 38 ал.1, т. 1 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
8. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година. Всички изпити за определяне на годишна оценка се провеждат при спазване чл. 38 ал.2,чл.чл.40 и 41 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
9. Ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебен предмет на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.
10. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити в предходната учебна година (чл.127 от ЗПУО).
11. Учениците, положили успешно всички изпити за съответен клас, подават заявление за преминаване в следващ клас.
12. Ученици, които не са се явили на три последователни изпитни сесии, отпадат от обучение в самостоятелна форма. (чл.173 ал.2 т.3 от ЗПУО).

## V. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 19.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 20.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Текущите изпитвания биват:

1. устни;
2. писмени;
3. практически.

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. национални външни оценявания;
7. държавни зрелостни.

(6) Полагането на изпит в процеса на училищното обучение по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.

**Чл. 21.** Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. **Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

**2. Много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

**3. Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

**4. Среден** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

**5. Слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

**Чл. 22.** Оценяване на учениците:

(1) От VIII до XII клас оценяването е с количествен и качествен показател.

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

(3) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала:

1. Отличен /6/ се приравнява на 50 точки;
2. Много добър /5/ се приравнява на 39 точки;
3. Добър /4/ се приравнява на 26 точки;
4. Среден /3/ се приравнява на 15 точки.

(4) Скалата по ал. 3 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

**Чл.23.** Балът след VII клас при кандидатстване се формира по следния начин: брой точки от НВО по БЕЛ плюс брой точки от НВО по математика, плюс оценки, превърнати в точки, по два учебни предмета от VII клас, избрани от Педагогическия съвет.

**Чл.24.** В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

**Чл. 25.**(1) 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.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване по чл. 23.

**Чл. 26.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) При устните изпитвания учителят мотивира устно оценката си пред ученика.

(3) Писмените изпитвания са индивидуални и групови текущи изпитвания.

Индивидуалните писмени изпитвания са с продължителност не повече от един учебен час. При писмените изпитвания учителят е длъжен да мотивира писмено или устно оценката си пред ученика.

**Чл. 27.** Контролна работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват резултатите на учениците след края на раздел по учебен предмет. Контролната работа не може да се провежда за повече от един учебен час.

**Чл.28.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват резултатите по учебен предмет в края на учебен срок. Класни работи се правят по предметите български език и литература, по математика и по чужд език.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен.

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети часа.

**Чл. 29.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

**Чл.30.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея 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.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

**Чл. 31** (1) Срочни оценки се поставят в края на срока, като се вземат предвид текущите оценки по съответния учебен предмет.

1. срочна оценка се формира и за учебните предмети, които по учебен план се изучават с един учебен час седмично с изключение на учениците, обучаващи се в XII клас;

2. не се формира срочна оценка по „Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за времето, което не позволява поставянето на минималния брой задължителни текущи оценки; в този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”;

3. срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(2) Срочна оценка не се поставя:

1. без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 по Наредба № 11;

В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка;

2. по „Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за времето, което не позволява поставянето на минималния брой задължителни текущи оценки; в този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

**Чл.32** (1) Годишна оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчита ръста на знанията и уменията на ученика по предмета и при вземане предвид на срочните.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(4) За резултатите от обучението от VIII до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

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

**Чл. 33.** (1) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценка по учебен предмет или модул.

(2) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната има оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(3) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас:

1. изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас;

2. учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка;

3. всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(4) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас:

1. изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа;

2. учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка;

3. всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове;

4. за промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

(5). Учениците от X, XI и XII клас имат право да се явят на изпит за промяна на годишна и/или окончателна оценка по не повече от три учебни предмета.

(6). 1. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

а/ учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

б/ учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

(7) 1. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

а/ учениците в самостоятелна форма на обучение;

б/ учениците в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

в/ учениците в комбинирана форма на обучение по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение;

г/ в случаите по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

2. Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(8) Получената оценка на изпит по ал. 3 - 6 не може да се променя. Когато получената оценка на изпит по ал. 5 и ал. 6 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на ал. 2.

(9) Приравнителни изпити се държат от учениците при преместването им от паралелка с друг профил или от друго училище в съответствие с изискванията на Наредба №3 за системата на оценяване и Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) Приравнителните изпити се провеждат в три сесии в съответствие с графика на изпитите за самостоятелна форма на обучение.

(11)1. Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

а/ писмени;

б/ практически;

в/ комбинация от писмена и устна част;

г/ комбинация от писмена и практическа част.

2. Изпитите в процеса на обучение са писмени.

3. Изпитите в процеса на обучение са практически по физическо възпитание и спорт;

4. Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици;

5. Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и информационни технологии.

(12) Продължителността на изпитите в процеса на обучение за класовете от гимназиалния етап е:

1. три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

2. три астрономически часа, от които до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

3. три астрономически часа, от които до 60 минути – за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

4. до 5 астрономически часа – когато изпитът е практически.

5. 40 минути за всеки от модулите от профилирания предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути

**Чл. 34.** Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден /3/.

(1) Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилирания предмет.

**Чл. 35.** Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

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

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

**Чл. 36.** Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът;

2. Училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът;

3. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

**Чл.37.** (1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.

(2) В заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(3) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл. 38.** Изпитите по учебни предмети от УУП са организирани в сесии, както следва:

(1) За дневна форма на обучение:

1. изпит за определяне на срочна и/или годишна оценка – до 10 дни преди края на учебния срок;

2. поправителен изпит:

а/ VIII – XI клас – до две седмици след края на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година;

б/ редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището;

3. изпит за промяна на годишна и/или окончателна оценка в XII клас:

а/ за промяна на годишна оценка по предмет, изучаван в VIII – XI клас – до една седмица преди края на учебните занятия;

б/ за промяна на годишна оценка по предмет, изучаван в XII клас и за промяна на окончателна оценка – до 2 дни след края на учебните занятия;

в/ Изпит за промяна на годишна и/или окончателна оценка в дневна форма на обучение, както и изпитите за останалите форми на обучение се насрочват след подаване на заявление за явяване на изпит до директора на училището.

(2). 1. Изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение са:

а/ редовна сесия - м. ноември;

б/ първа поправителна сесия – м. февруари;

в/ втора поправителна сесия – м. юни, а за учениците от XII клас – м. април

2. Заявленията се подават до 15 дни преди началото на изпитната сесия.

(3) 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.

(4) В един ден ученикът може да полага не повече от един изпит;

**Чл. 39.** Ученикът повтаря класа при допуснатата годишна оценка слаб (2)

## **VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 40.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет съгласно чл. 33. (2) от ПДУ.

(4) В случаите по ал. 3 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл. 41.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на



оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 42.** (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. 43.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 44.** Изпитите при националното външно оценяване по за учениците от X клас са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(1) Извън изпитите по чл. 44 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, френски, немски, испански, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа

(2) Оценката на ученика на всеки от изпитите от НВО за X клас се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100. Оценките по се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

**Чл. 45.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по избран от ученика учебен предмет.

**Чл. 46.** Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

**Чл. 47.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от ДЗИ, по свое желание получава удостоверение за завършен XII клас.

(2) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(3) Зрелостниците по ал.1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по предмет по избор зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО.

**Чл. 48.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

## **VII. УЧАСТНИЦИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ**

### **1. УЧЕНИЦИ**

**Чл.49.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.50. (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 организираните 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. 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. бъде поощряван с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса му към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и с настоящия правилник;

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

13. 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 сградата и 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. Да прави обидни изказвания или да проявява непристойно поведение спрямо членовете на училищната общност. Това включва вербална и физическа агресия, 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. възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
6. напуска района/територията/ на училището, след като е отстранен от час и е длъжен да изпълнява поставената му задача с цел повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.
7. 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. По преценка и с разрешението на учителя учениците могат да ползват в час мобилните си устройства с учебна цел.
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.51 (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 в училище и в тържествени случаи униформено облекло:**
  - **за момчетата** - тъмносин или черен панталон, бяла риза, тениска с яка и монограм, тъмносин или бордо пуловер, тъмносин суитшърт със знака на гимназията, **вратовръзка и сако бордо;**
  - **за момичетата** - тъмносин или черен панталон или пола каре, бяла риза, тениска с яка и монограм, тъмносин или бордо пуловер, тъмносин суитшърт със знака на гимназията, **вратовръзка и сако бордо.**
4. **През летния период, след заповед на директора,** се допуска носенето на бяла тениска със знака на гимназията.
5. **През зимния период, след заповед на директора,** се допуска носенето на бяло поло и черен панталон или черни дънки, изчистени, без украси по тях.
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 се явява в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, анцуг и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство.

8. Да опазва материално-техническата база на училището /включително получените от ученика технически средства за осъществяване на ОРЕС, които са собственост на НХГ/ и чистотата на територията на училището.

9. Да опазва личните си вещи, технически средства /телефон, лаптоп, таблет/ и пари. Училището не носи отговорност за изгубени, повредени и/или унищожени лични вещи на учениците.

10. Да се храни само на определените за тази цел места; да не внася храни и напитки по етажите на сградата и в класните стаи.

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

### **11. Задължения на дежурните ученици в класната стая:**

а/ Да идват на училище 10 минути преди започване на учебните занятия.

б/ Да уведомяват дежурния учител на съответния етаж за нередностите, установени в класната стая преди започването на учебните занятия.

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

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

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

е/ 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. 52.** (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 до класния ръководител.

4. До 7 дни в една учебна година: с предварително разрешение на директора на гимназията въз основа на заявление на родителя.

5. При участие в концерти, тържества, представителни дейности и др. мероприятия, включително спортни, организирани от училището, общината и други институции. В тези случаи отсъствията се извиняват, но не се сумират и не се отразяват на общия брой отсъствия на ученика. За участието на учениците се представя утвърден от директора списък на участниците.

**Чл. 53.** (1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено.

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

**Чл. 54.** (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО и с правилника за дейността на училището, на ученика се налагат следните санкции:

1. Забележка;
2. Предупреждение за преместване в друго училище;
3. Преместване в друго училище;

**Чл. 55. Мерки за преодоляване на проблемното поведение и неизпълнение на задълженията на учениците:**

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(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 училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след приключване на учебния час по ал. 1 или след отстраняване на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и учителят отстранил ученика уведомява родителя - устно, а класния ръководител и директора - писмено.

**Чл. 56.** (1) За ученика с наложена санкция по чл.54 или наложена мярка по чл.55 се осигуряват и дейности за мотивация, превенция и преодоляване на проблемното поведение:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникналия проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с педагогическия съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището:

а/ почистване на оборудване, коридори, класни стаи, библиотека, физкултурен салон и др.;

б/ озеленяване, засаждане на цветя и храсти в саксии или на двора, окопаване и почистване на тревни площи;

в/ пълнене на маркери;

г/ подреждане на книги в помещенията на училищната библиотека;

д/ подвързване на книги от училищната библиотека;

е/ изготвяне на презентации за с учебна и/или възпитателна цел.

(2) За всяка процедура по налагане на санкции и дейности за превенция се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(3) Освен налагане на санкции по чл.54 ал.1 ученикът трябва да получи обща подкрепа, като бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънкласно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности и други дейности с оглед недопускане нарушения и отпадане от училище.

(б) Мярката по чл.55 , ал.2 от ПДУ се налага със заповед на директора.

**Чл. 57.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2) Мерките по чл.55 се налагат независимо от санкциите по чл.54 ал.1

**Чл. 58.** (1) Санкциите и мерките са за определен срок.

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

(3) Когато санкциите по чл.54 ал.1 т. 2 - 3 са наложени до 30 дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 59.** (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкцията по чл. 54 ал.1, т.3 се налага като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкциите по чл. 54 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) Санкциите по чл. 54 ал.1 не може да се налагат на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушение на здравето.

**Чл.60.** (1) Санкцията по чл.54 ал.1, т.1 налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а по чл.54 ал.1, т. 2- 3 със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

**Чл.61.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция в срок от два работни дни.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл.54 ал.1 и на мярката по чл. 55 ал. 5 се определя докладчик. Докладчикът може да бъде класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкция по чл.54 ал.1, директорът, в присъствието педагогическия съветник, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(6) Преди налагане на санкцията по чл. 54 ал.1, т. 2 - 3 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители Дирекция „Социално подпомагане” може да ги консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки. Задължение на класния ръководител е да подготви и изпрати уведомително писмо до Дирекция „Социално подпомагане”

(7) Преди налагане на санкции и мерки се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 62.** (1) В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочва основанието, видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния управление по образованието по реда на АПК.

**Чл. 63.** (1) Класният ръководител уведомява писмено родителя за наложените санкции и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон на ученика.

**Чл. 64.** (1) При налагане на мярка *отстраняване на ученик от час/училище/* за времето на отстраняване на ученика се отбелязва 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. Следва да бъде насочен към дежурния учител или за работа в библиотеката.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция по чл.54, ал.1, т.3, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионално управление по образованието.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по чл.54 ал.1 т. 2 - 3, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

**Чл.65.** (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който да наложени, или предсрочно по реда и начина, по който са били наложени..

(2) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

**Чл. 66.** (1) Санкциите се налагат за неизпълнение на задълженията по ЗПУО и ПДУ, за нарушения на дисциплината и за неизвинени отсъствия.

**Чл. 67.(1) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:**

1. над 10 закъснения за час, считано за един срок;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
3. безпричинни отсъствия от часове;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
5. манипулиране на училищната документация, доколкото деянието не представлява престъпен състав на документно престъпление;
6. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
7. тютюнопушене в сградата и района на училището;
8. употреба на алкохол и наркотици;
9. различни форми на проявено насилие и агресия, включително физическо и психическо;
10. създаване пречки на учителя при изпълнение на служебните му ангажименти;
11. системно неносене на униформеното облекло;
12. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

**(2) За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:**

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в сградата на НХГ;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
4. носене на облекло и вид, които не са подходящи за училището или са в разрез с изискванията, заложи в настоящия правилник;
5. действия и постъпки, уронващи авторитета и престижа на Гимназията.
6. нарушаване правилата на Етичния кодекс.

**Чл. 68.** Санкциите по чл. 54 се налагат както следва:

**(1) „Забележка“ – за:**

1. до 8 отсъствия по неуважителни причини;
2. възпрепятстване на учебния процес;
3. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
4. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
5. регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение и при 10 допуснати забележки „закъснява за час“;
6. противообществени прояви и нарушения на правно-етичните норми;

7. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
8. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
9. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
10. регистрирани в паралелковия дневник 5 явявания без спортен екип и обувки в часовете по физическо възпитание и спорт. При последвали 3 провинения се предлага за разглеждане на следваща по ред санкция от Педагогическия съвет.
11. регистрирани 2 явявания без униформа на училищни празници .

**(2) „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

1. от 10 до 15 неизвинени отсъствия;
2. при 30 допуснати забележки „закъснява за час“;
3. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
4. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
5. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
6. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
7. прояви на физическо и психическо насилие;
8. разпространяването на наркотични вещества в училището /деянието се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/.

**(3) „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

1. над 20 отсъствия по неуважителни причини;
2. при 40 допуснати забележки „закъснява за час“;
3. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
4. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
5. особено тежки прояви на агресия и насилие;
6. унищожаване на училищно имущество.
7. постъпки, уронващи престижа на училището, за подиграване с училищните символи, традиции и ритуали или оскверняването им;
8. други тежки или системни нарушения на ПДУ.
9. Наложената санкция по чл.68, ал. 3 влиза в сила от началото на следващата учебна година, при условие че е наложена до 30 учебни дни преди края на учебните занятия .

(6) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е санкциониран и срокът на санкцията не е изтекъл, както и за повторно нарушение, извършено в срока на обжалване на предходната санкция, се налага следващата степен на дисциплинарна санкция.

(7) При извършени тежки нарушения на ПДУ да бъде приложена крайната санкция.

**Чл. 69.** (1) Санкциите по чл.54, ал.1, т.3 не може да се налага на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение, за когото санкцията може да бъде само „Преместване в самостоятелна форма на обучение”.

**Чл. 70.** Налагане на санкции:

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя /представителя на ученика/ лицето, което полага грижи за ученика, от името на директора за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 54 ал. 1, а в случаите по чл. 54, ал. 1, т. 2 - 3 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя /представителя на ученика / лицето, което полага грижи за ученика, задължително се посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят /представителят на ученика / лицето, което полага грижи за ученика, може да участва в процедурата по налагане на санкцията..



(2) За всяко производство по налагане на санкция по чл.54 и на мерките по чл. 54, ал.1 и 2 се спазва следната процедура:

1. Определя се докладчик, който може да е класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

2. Преди налагане на санкция по чл. 54, ал. 1 и на мярката по чл. 54, ал. 1 директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. Родителят /представителят на ученика /лицето, което полага грижи за ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. За целта му се връчва **Уведомление** с упоменат ден и час на провеждане на изслушването, за получаването на което родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика се подписва. **Уведомлението** може да бъде изпратено и по електронен път или чрез социалните мрежи.

4. По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя /представителя на ученика/ лицето, което полага грижи за ученика, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.

5. За изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, по време на изслушването директорът може да покани за участие и изслушване учители, както и ученици от училището.

6. За всяко действие по случая след откриване на производство по налагане на санкция се води протокол.

7. Преди налагане на санкция по чл. 54, ал. 1, т. 2 - 3 директорът задължително уведомява Отдела за закрила на детето в Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика. Представител на Отдела за закрила на детето може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

8. Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 54, ал. 2, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика, което се изразява писмено в **Становище**.

9. Заповедта за налагане на санкциите и мерките се издава в 14-дневен срок от получаването на мотивираното писмено предложение на класния ръководител. В Заповедта за налагане на санкциите и мерките директорът посочва вида на санкцията и/или мярката, срока и мотивите за налагането им.

10. Класният ръководител писмено уведомява родителя /представителя на ученика /лицето, което полага грижи за ученика, за наложените на ученика санкции и/или мерки в 3-дневен срок от издаването на Заповедта.

11. Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон на ученика и се документират в дневника на класа в 3-дневен срок от издаването на Заповедта .

(3) При налагане на мярката по чл. 54, ал. 1 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа – от учителя и/или от класния ръководител.

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

(5) Зачиването на санкциите се отразява в личния картон на ученика в 3-дневен срок от издаването на Заповедта.

## 2. УЧИТЕЛИ

**Чл. 71.** Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците. Учителските длъжности в училището са:

1. „учител“;
2. „старши учител“;
3. „главен учител“.

**Чл. 72. Учителят има следните функции:**

(1) планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

(2) организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на учениците; използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии; създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител;

(3) оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

(4) сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

(5) контролиране, насърчаване и отчитане на участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

(6) отразява ежедневно отсъствията и закъсненията на учениците в училищната документация;

(7) отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

(8) участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и др.;

(9) участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(10) всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

а/ пререструктуриране на изготвените годишни тематични разпределения се извършва от учител при:

- обявяване на допълнителни неучебни дни;
- отсъствието му от учебни часове без заместник-специалист по предмета;

б/ реструктурирането се извършва в срок до 2 дни от явяването на работа и е неразделна част от годишното тематично разпределение;

**(11) Длъжността „старши учител“ се осъществява и чрез функции, свързани с:**

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответния учебен предмет;

2. планиране, организиране и провеждане на методическа дейност;

3. участие в:

а/ подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на учениците, на напредъка им и на необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

4. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на учениците по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

**(12) Длъжността „главен учител“ се осъществява и чрез функции, свързани с:**

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:

а) държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“, по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

**(13) Учителят има право да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;**

**(14) 1. Учителят има право и същевременно задължение да повишава образованието и професионалната си квалификация /ежегодно/, включително и чрез участие във вътрешноучилищна и извънучилищна квалификация;**

**2. Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.**

**(15)** Учителят има право да дава мнения и прави предложения пред училищното ръководство за развитие на училището.

**(16)** Учителят задължително преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет „чужд език“, както и задължително общува с учениците на книжовен български език и ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми.

**(17)** Обучението по специален предмет и задължително пиано е индивидуално.

1. Учителят по специален предмет и по задължително пиано няма право да освобождава ученик от час поради невъзможност от страна на ученика да свири/пее (емоционална нагласа, здравословен проблем, ненаучен материал и други). С помощта на учителя ученикът извършва подходящи дейности, свързани с учебната програма.

2. Учителят по специален предмет и по задължително пиано е длъжен да представя резултатите от обучението и да отчита напредъка на учениците чрез приетите от МО форми.

3. Мерки при отсъствие на ученик от индивидуален час:

а/ учителят контактува с ученика, уведомява родителя в момента на отсъствието и констатира причината. При нужда търси съдействието на главен учител или класен ръководител.

б/ учителят може да проведе час с друг ученик с оглед оползотворяване на свободното време на учениците;

в/ учителят остава на работното си място;

г/ при второ поредно отсъствие, отказ за посещение на часове и други учителят писмено уведомява директора за изясняване на причините и търсене на възможности за отстраняването им;

д/ учителят отразява отсъствието на ученика в материалната книга.

4. Мерки при отсъствие на учител от индивидуален час:

а/ учителят уведомява ръководството на училището за отсъствието си;

б/ учителят уведомява (по възможност предварително) учениците си за съответните часове и дни, в случай че няма заместващ учител;

в/ при завръщането си на работа учителят вписва в материалната книга съответно вида отпуск, който е причина за отсъствието му.

5. Индивидуалното обучение по специален предмет и по задължително пиано се провежда според седмично разписание, изготвено от комисия и представено от главния учител на зам.-директора по УД за съгласуване и на директора за утвърждаване. Спазвайки седмичното разписание, учителите изготвят график, който се поставя на видно място пред кабинетите по музика. Графикът съдържа име на учителя, класа и име на ученика по дни и часове.

6. При промяна на графика за индивидуално обучение учителите уведомяват своевременно главния учител, а той – зам.-директора по учебната дейност.

**(18)** Учителят уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

**(19)** Учителят участва в работата на Педагогическия съвет и изпълнява неговите решения.

**(20)** Учителят изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

**(21)** Учителят не може да ползва мобилен телефон по време на час, освен за нуждите на образователния процес.

**(22)** Учителят има задължение да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището и в района му, както и извън училището при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

**(23)** Учителят е задължен да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

(24) Учителят е задължен да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(25) Учителят 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, насочва ги към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Това задължение може да бъде реализирано и в електронна форма.

(26) Учителят може да прилага мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час” по силата на чл. 199, ал. 2 ЗПУО, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.

(27) При всички случаи учителят е длъжен да уважава личността и достойнството на всеки от учениците.

(28) Учителят отговаря за достоверността на информацията, която внася в училищната документация.

(29) Освен в случаите, определени в ЗПУО, учителят не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от Училищното настоятелство.

(30) Учителят няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(31) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителят подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които учителят е работил в училището в същия период.

(32) Преди включването в дейности по чл. 71, ал. 29 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(33) При установяване на нарушение на чл. 71, ал. 28 и 29, както и в случаите на неподаване на декларацията по т. 30 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

#### **Чл. 73. Учителите 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 Закона за предучилищното и училищното образование;
- (3) да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- (4) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- (5) да повишават квалификацията си;
- (6) да бъдат поощрявани и награждавани;
- (7) да участват в оценяване приложимостта на проекти на учебници по съответния учебен предмет, при избора на учебник, по който да провежда обучението;
- (8) да използват училищната база за изпълнение на служебните си задължения;

(9) да отстраняват 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. Учителят, който отстрани ученик от часа, е длъжен да докладва на класния ръководител или директора веднага след часа причината за отстраняване на ученика.

**Чл.74. Учителите 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 да сътрудничат и си партнират със заинтересованите страни;

(4) да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

(5) да изпълняват 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;

(6) да изпълняват нормата за задължителна преподавателска заетост и други задължения, включени в длъжностната му характеристика;

(7) да представят на заместник – директора по учебната дейност отчет за дейността си през учебната година в съответствие с функциите и изискванията на заеманата длъжност;

(8) да участват редовно в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

(9) да изпълняват предписанията на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(10) да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, така че да се осигури заместник с оглед недопускане на свободни часове;

(11) да информират 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 насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото му да взема решения. Срещите с родителите се провеждат в утвърденото приемно време или във време, удобно и за двете страни;

(12) да нанасят ежедневно отсъствията и оценките на учениците в електронния дневник Школо;

(13) да се информират ежедневно за издадени заповеди и разпореждания от директора и от всички контролни органи чрез електронната поща в Школо;

(14) да използват оптимално възможностите на платформата MSTeams за обучение в електронна среда;

(15) да обучават в електронна среда в реално време учениците, които са под карантина;

(16) да изискват активно участие на учениците в електронното обучение с включване на камерите от среда, гарантираща възможност за мотивирано участие в синхронно дистанционно обучение;

(14) да полагат грижа на добри стопани по отношение на опазване и обогатяване на материалната база на училището;

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

### 3. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

**Чл.75.** Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни функции:

- (1) да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- (2) 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;
- (3) анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката съвместно с педагогическия съветник и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях. В началото на учебната година съвместно с учениците изготвя правила за работа в клас;
- (4) 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;
- (5) учителят информира родителите за получените слаби оценки, както и за повече от три забележки за поведението в дневника на класа;
- (6) уведомява родителите когато спрямо ученика започне процедура за налагане на санкции по този правилник;
- (7) за допуснати отсъствия класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика;
- (8) контролира посещаемостта от учениците в учебните часове, като оформя отсъствията в дневника на класа не по-късно от три дни след края на предходната седмица;
- (9) при участие на ученици в концерти, тържества, представителни дейности и др. мероприятия, включително спортни, организирани от училището, общината и други институции, класният ръководител извинява отсъствията, но не ги сумира и не ги прибавя към общия брой отсъствия на ученика и на паралелката. За участието на учениците на класния ръководител се предоставя утвърден от директора списък на участниците;
- (10) да организира и провежда родителски срещи в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция;
- (11) 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 позитивен организационен климат и за повишаване уменията за общуване и за интегриране в училищна среда;
- (12) да участва в процедурите по налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда на този правилник;
- (13) 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;
- (14) да участва в работата на методическото обединение на класните ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми и похвати за общуване с учениците и родителите;

(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, свързани с ученика и семейството му.

#### **4. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ**

**Чл. 76.** Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 77.** (1) Дежурните учители, отговарящи за реда и дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

1. да идват в училище 25 минути преди започване на учебните занимания;
  2. да осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид и униформено облекло;
  3. да престояват задължително в училището за времето на дежурството, независимо от часовото им натоварване;
  4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за който отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или повреждане на училищното имущество;
  5. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
- (2). Дежурният на втория етаж от първа смяна има задължението да констатира и уведоми ръководството за отсъстващи учители.
- (3). Дежурен учител, който не е в учебен час, е на разположение в учителската стая и работи с ученици, към които е приложена мярка „отстраняване от час“.
- (4) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение от директора, а ако той отсъства, от неговия заместник.

#### **5. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА**

**Чл. 78.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(3) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 79.** (1) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват по плана за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;



4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(2) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Директорът на институцията по ал. 1 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

**Чл. 80.** Квалификацията на педагогическите специалисти е:

(1). Въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

1. са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

2. са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;

4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищното образование.

(2). Продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

1. по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

2. по професионалния профил на педагогическия специалист;

3. за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

4. за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

5. за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

6. за организационни и консултативни умения;

7. за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;

8. за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

9. за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

10. за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

**Чл. 81.** (1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(2) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън чл. 78 ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното Регионално управление на образованието след подаване на заявление от педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите,

директорите и другите педагогически специалисти – до 10-о число през месеците февруари и юли.

**Чл. 82.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователноквалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 83.** (1) Постигнатите компетентности, в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност, се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

(2) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие

(3) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(4) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят в раздел VI на Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **6. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 84.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 85.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на Регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на Регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят и атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

**Чл. 86.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

## **7. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК**

**Чл. 87.** (1) Длъжността „педагогически съветник“ включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работа с всички ученици от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

(3) Конкретните права и задължения на педагогическия съветник са уредени в длъжностната му характеристика.

(4) За своята дейност педагогическият съветник изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

## 8. РОДИТЕЛИ

**Чл. 88.** (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 ги прави необходими.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник на паралелката, както и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 89.** (1) 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 и/или в Настоятелството на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител или друг педагогически специалист, работещ в училището, в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. 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;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да се информират ритмично за успеха и поведението на своето дете чрез електронния дневник и електронната поща в Школо.
9. ежедневно да контролират здравословното състояние на децата си с цел недопускане на ученици с грипозни симптоми да влязат в училище.
10. В случай, че задържат детето си у дома поради съмнения за заболяване, незабавно да уведомят личен лекар, класен ръководител и директор.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, 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 ученика.

## **VIII. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

### **1. ДИРЕКТОР**

**Чл. 90.** (1) Орган за управление и контрол общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява НХГ „Св. св. Кирил и Методий“

**Чл. 91.** (1) Директорът на НХГ „Св. св. Кирил и Методий“ 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. 92.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.

**Чл. 93.** При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори.

### **2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 94.** (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.

**Чл. 95.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
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 правилник и в ЗПУО 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.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

### 3. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 96.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 97.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от НХГ.

(2) 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.

(3) 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. 98.** (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 училището участва и представител на Настоятелството.

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

**Чл. 99.** (1) Директорът на НХГ 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. 100.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на 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;
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с 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 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.

## **IX.ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ**

### **1. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 101.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към училището по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл. 102.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на училището, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 103.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на процеса на обучение, възпитание и социализация, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл. 104.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 105. (1)** Етичен кодекс на училищната общност се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в настоящия правилник за дейността на училището, както следва:

(7) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин, като текстовете се формулират на общоупотребимия български език, кратко, точно и ясно

**Чл. 106.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и



недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

## **2. ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

**Чл. 107. (1)** В училището функционират педагогически екипи за ключови компетентности:

1. български език и литература;
2. чужди езици;
3. обществени науки;
4. природо-математически науки;
5. изкуства;
6. физически възпитание и спорт;
7. класните ръководители

**(2)** Директорът на училището всяка учебна година определя със заповед председателите на екипи за ключови компетентности.

**(3)** Екипите работят по изготвени от тях планове и отчитат дейността си в протоколна книга.

**Чл. 108.** Екипите за ключови компетентности осъществяват дейности по:

1. оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност;
2. усъвършенстване на организацията на учебния процес и методиката на преподаване;
3. планиране, организация и провеждане на квалификационно-методическа дейност на училищно ниво;
4. консултиране и подпомагане на учители с цел използване на ефективни методи на преподаване;
5. прилагане на съвременни подходи, рационални организационни форми, методи и средства на обучение, иновации в обучението.

## **3.ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 109. (1)** Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

**(2)** Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

**(3)** Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

**(4)** Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

## **X. НАГРАДИ**

**Чл. 110. (1)** Наградите за ученици са:

1. похвала от директора на училището и от Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота за утвърждаване и за издигане на авторитета на училището;
4. звание „първенец на випуска“.
5. звание „Кирило-Методиевска паралелка“

(2) Критериите за награждаване се разработват и актуализират от комисия, назначена със заповед на директора, и се приемат на заседание на педагогически съвет преди приемане на ПДУ за съответната учебна година.

(3) Предложения за награждаване се правят от педагогическите специалисти на заседание на ПС.

(4) Педагогическият съвет предлага на директора за награждаване списъка на учениците, отговарящи на утвърдените критерии.

**Чл. 111.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди от директора и/или от Педагогическия съвет, както и да бъдат предлагани за награди от ПС.

## **XI ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 112.** (1) НХГ”Св. св. Кирил и Методий” е общинско училище, което се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) Училището се финансира и чрез от собствени приходи от:

а/ дарения, наеми и целеви средства;

б/ национални и международни програми и проекти;

в/ инициативи на Училищното настоятелство, Настоятелството и Обществения съвет;

**Чл.113.** Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище до края на учебната година” или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение”, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.