



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР

(Мариета Гилова)

**ПРАВИЛНИК
ЗА
ДЕЙНОСТТА
НА
УЧИЛИЩЕТО**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 9/03.09.2024 година, утвърден със Заповед № УД – 1468/09.09.2024 г. на директора на училището и влиза в сила от учебната 2024/2025 година,

София, 2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ВТОРА – УЧИЛИЩЕ

ГЛАВА ТРЕТА – ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи – Форми на обучение

Раздел втори – Организационни форми

Раздел трети – Учебно време

Раздел четвърти – Съдържание на училищното обучение

Раздел пети – Форми за проверка и оценка

Раздел шести – Завършване на клас

Раздел седми – Съдържание на документите за завършен клас, за степен на образование и за професионална квалификация

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ ПРИ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА ПЕТА - УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи – Ученици

Раздел втори – Родители

Раздел трети – Учители

ГЛАВА ШЕСТА – ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИТЕ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ

ГЛАВА СЕДМА – ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел първи – Директор

Раздел втори – Педагогически съвет

Раздел трети – Обществен съвет

ГЛАВА ОСМА – УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

ГЛАВА ДЕВЕТА – ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят устройството и дейността (структурата, функциите и управлението) на Софийската професионалната гимназия „Княгиня Евдокия” – гр. София, (наричана по-долу за краткост (СПГ) като държавно училище, правата и отговорностите на учителите, учениците и техните родители, организацията на образователния процес и оценяването на резултатите от обучението на учениците, издаването на документи за придобито образование и професионална квалификация.

Чл. 2. Училището е създадено през 1967 г.

Настоящият статут и наименование са определени със Заповед № РД-14-11/01.03.2004 г., Заповед № РД 09-36/22.04.2005 г. и със Заповед № РД 14-62/01.10.2019 г. на министъра на образованието и науката.

Чл. 3. Училището организира и осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), както и с вътрешните поднормативни актове на Министерството на образованието и науката (МОН), отнасящи се до училищното образование.

Чл. 4 Като институция в системата на професионалното образование и обучение основна задача на СПГ е да осигури:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и 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 всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
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.

Чл. 5. (1) Образованието в училището като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) На учениците в СПГ се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език

(3) Училищното образование в СПГ е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 6. (1) Задължителното училищно образование в СПГ е бесплатно за учениците.

(2) Училищното образование в СПГ е бесплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява бесплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на бесплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва бесплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на професионално образование.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в СПГ срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 7. (1) Учениците в СПГ ползват правото си на бесплатно образование, като:

1. не заплащат такси за обучение в рамките на държавните образователни стандарти (ДОС);
2. получават стипендии за отличен успех, социални за ученици с увреждания и за сираци за сметка на държавния бюджет при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
3. ползват бесплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) Такси за дейности извън ДОС се заплащат при условия и по ред определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Училището има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. обикновен собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб;
3. банкова сметка;
4. идентификационен номер (Булстат);

(2). Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, извършва

квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. продава продукти/услуги от своята дейност;
5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали;
6. определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. определя методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
8. издава документи за завършен клас, гимназиален етап, степен на образование и придобита професионална квалификация;
9. извършва съвместна дейност с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(3). Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на ДОС, засягащи дейността му;
2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩЕ

Чл. 9. (1). СПГ е юридическо лице – институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване степен на образование – средно.

(2). В определените в ЗПУО и в ЗПОО случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация, както и за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл. 10 (1) СПГ е неспециализирано, държавно, дневно училище.

(2) Според етапа и степента на образование СПГ е гимназия (VIII – XII клас), а според съдържанието на професионалната подготовка – професионална гимназия.

Чл. 11. В СПГ се осигуряват задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, общообразователна, професионална, разширена и допълнителна подготовка на учениците.

Чл. 12. (1) Учениците постъпват в СПГ на местата, определени с държавния план-прием. Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието (РУО).

(2) В СПГ се приемат и обучават ученици, които имат основно образование след завършен VII клас, въз основа на резултатите от националното външно оценяване, и които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(3) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира по решение на педагогическия съвет като сбор от следните елементи, както следва: утроената/удвоената оценка по български език и литература и оценката/удвоената по математика от националното външно оценяване и оценките от свидетелството за завършено

основно образование по според професията/специалността:

1. история и цивилизации и английски език;
2. информационни технологии и английски език;
3. информационни технологии и изобразително изкуство;
4. биология и здравно образование и английски език;
5. биология и здравно образование и изобразително изкуство;

(4) Учениците постъпват в СПГ по реда и условията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 13. (1) В СПГ обучението на ученици със специални образователни потребности (СОП) задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със СОП, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на ДОС за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя, логопед и/или психолог.

(4) Изискванията към специалистите по ал. 3 и функциите им се определят с ДОС за приобщаващото образование и длъжностните им характеристики.

Чл. 14. (1) Училищната подготовка в СПГ е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(3) Професионалната подготовка осигурява постигането на ДОС за придобиването на квалификация по професия в средната степен на образование.

(4) Професионалната подготовка за всяка професия включва обучение по теория и практика на професията.

(5) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в ЗПОО.

Чл. 15. (1) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) В СПГ учениците придобиват професионална квалификация по специалностите „Съдебна администрация”, „Икономическо информационно осигуряване”, „Извършване на термални процедури в балнеологични и други възстановителни центрове”, „Промислен дизайн“, „Индустриални отношения“, „Фотография“, „Театрален, кино и телевизионен декор“, „Художествено осветление на театър, кино и телевизия“, „Организация и технология на фризьорските услуги“, „Фризьорство“, „Козметика“ и „Маникюр, педикюр и ноктопластика”.

(2) Практическото обучение на учениците, вкл. учебните занятия по учебна и производствена практика, се осъществява при условия, съобразени със здравните изисквания, санитарно-хигиенните норми, при спазване на изискванията за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение и труд, и устойчива среда за сигурност в училището и районите около него.

Чл. 16. (1) Учениците от други училища могат да се преместват в СПГ при наличие на свободни места.

(2) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в електронната страница на училището и в РУО–София-град.

(3) Преместването се извършва, както следва:

1. през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок – по същата професия;

2. след успешно завършен клас при смяна на профила или професията с друга професия.

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

Чл. 17. (1) Учениците могат да се преместват при спазване на горните условия над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. по социални или здравословни причини;
2. при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците;

(2) В случаите по ал. 1 ученикът се премества въз основа на представени документи, удостоверяващи обстоятелствата по т. 1 и т. 2 след разрешение от началника на РУО–София-град.

Чл. 18. (1) Учениците се записват в по-горен клас на СПГ след успешно завършена учебна година или с удостоверение за завършен съответен клас от друго училище.

(2) Учениците, завършили успешно XII клас, полагат държавни зрелостни изпити и задължителни държавни изпити по теория и по практика за придобиване на професионална квалификация.

(3) Задължителният държавен зрелостен изпит е по Български език и литература, а вторият - задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(4) По свое желание всеки ученик може да положи и допълнителни държавни зрелостни изпити.

(5) В случаите, когато ученикът не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал. 4, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

Чл. 19. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование и на задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии и при спазване на ДОС към момента на явяването.

Чл. 20. На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити се издава диплома за завършено средно образование. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 21. На ученици, положили успешно задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – теория на професията и практика на професията, се издава свидетелство за професионална квалификация съгласно ДОС.

Чл. 22. Документите по чл. 20 и чл. 21 се издават независимо един от друг.

Чл. 23. СПГ може да организира обучение за придобиване на професионална квалификация по договори с юридически или физически лица, при спазване изискванията на ЗПОО.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

1. Раздел първи – Форми на обучение

Чл. 24.(1) (Протокол № 9/03.09.2024 г.) Формите на обучение в СПГ са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;

4. комбинирана.

(2) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за самостоятелната, индивидуалната и комбинираната – за отделен ученик.

(3) Дневната форма на обучение е присъствена форма.

(4) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети за определяне на годишни оценки, съгласно училищния учебен план като условията и реда за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 25. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма на обучение, избран от ученика.

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

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към РУО–София-град.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към РУО–София-град по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в този правилник и със заповедта на директора с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

(8) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в четири сесии, които се провеждат: януари и юли – редовни, майска (само за XII клас) и септември – поправителна.

(9) За лица, навършили 16 години, които се обучават в самостоятелна форма, с решение на педагогическия съвет и със заповед на директора на училището, се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Тези лица полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(10) Документацията на учениците в самостоятелната форма на обучение се води от педагогически специалист, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 26. (1) В индивидуална форма може да се обучават ученици:

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

2. които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. с изявени дарби;
4. със СОП 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 по чл. 95 от ЗПУО.

(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.

(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие, определени от началника на РУО на областта, на територията на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на РУО–София-град.

Чл. 27. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

Чл. 28. (1) Комбинираната и индивидуалната форми на обучение включват, както следва: за комбинирана форма - обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план; за индивидуална форма - индивидуални учебни часове и текущо оценяване за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със СОП;
2. ученик с изявени дарби.

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

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, вечерна или комбинирана 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 ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(4) За обучение за конкретната учебна година ученикът подава заявление до директора на училището, който издава заповед за записването му.

Чл. 29. (1) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Учениците, желаещи да променят формата си на обучение, подават писмено заявление до директора на училището, който издава заповед.

(3) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 30. За учениците в самостоятелната форма на обучение съгласно ДОС за финансирането на институциите, които не са се явили или не са положили успешно изпитите, не се предоставят средства от държавния бюджет за обучението им в същия клас през учебната година.

Чл. 31. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

2. Раздел втори – Организационни форми

Чл. 32. (1) Обучението в СПГ се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година, с изключение на самостоятелната форма по чл. 25, ал. 9 или на индивидуалната форма на обучение за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(3) Класовете се номерират с римски цифри във възходящ ред от VIII до XII.

Чл. 33. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(7) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 34. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с ДОС за финансирането на институциите и в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределянето на учениците в паралелките се извършва от директора при спазване изискванията на ал. 1 и в зависимост от професията/специалността, по която са приети да се обучават.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка, който организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

3. Раздел трети - Учебно време

Чл. 35. (1) Училищното обучение се организира в учебни години.

(2) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция, определени със заповед на министъра на образованието и науката. През учебната 2023/2024 година учениците ползват следните ваканции и неучебни дни:

1. Есенна: 31.10.2024 г. – 03.11.2024 г.;
2. Коледна: 21.12.2024 г. – 02.01.2025 г.
3. Междусрочна: 05.02.2025 г.;
4. Пролетна: 29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. за VIII – XI клас
04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. за XII клас
– 21.05.2025 г. – сесия май-юни: ДЗИ по Български език и литература и 23.05.2025 г.
– Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията), в частта практика – 03.06.-04.06.2025 г.; сесия август-септември: ДЗИ по Български език и литература – 22.08.2025 г., и 25.08.2024 г.
– Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) и 02.06.2025 г. в частта практика.
– 13.06.2025 г. – НВО по Български език и литература и 16.06.2025 г. – НВО по математика – за X клас

Чл. 36. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

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

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

Чл. 37. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2). (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици – от 15.09.2023 г. до 02.02.2024 г.

(3) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Продължителността на втория учебен срок е определена със заповедта на министъра на образованието и науката:

1. от 06.02.2025 г. до 15.05.2025 г. за учениците от XII клас;
2. от 06.02.2025 г. до 30.06.2025 г. за учениците от VIII и IX клас;
3. от 06.02.2025 г. до 30.06.2025 г. (18 учебни седмици + 2 учебни седмици за производствена практика от 01.07.2025 г. до 14.07.2025 г. за паралелки с професионална подготовка в X и XI клас).

Чл. 38. Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 39. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.

2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на София, след уведомяване на началника на РУО, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на София-град.

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

Чл. 40. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени – за патронен празник, спортен празник и/или друго събитие, за което уведомява началника на РУО–София-град.

Чл. 41. (1) Организацията на учебния ден в СПГ е двусменна и включва 32 задължителни учебни часа и почивки между тях.

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

(3) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(4) Извън броя на задължителните учебни часове в седмичното разписание на учебните занятия се включват: 1 учебен час на класа, 1 учебен час за спортни дейности и 1-2 учебни часа за иновативен учебен предмет.

Чл. 42. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО–София-град във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка със заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същи предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

Чл. 43. Неучебното време включва:

1. официалните празници;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал.1, 3, 4, и 5 от ЗПУО.

Чл. 44. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 07.30 часа и приключва не по-късно от 19,30 часа.

Чл. 45. (1) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 36 учебни часа.

(3) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с ДОС за учебния план.

Чл. 46. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. четиридесет минути – от VIII до XII клас.
2. четиридесет и пет минути – по учебна практика;
3. шестдесет минути – по производствена практика.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 47. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на РУО–София-град до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 48. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност – 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка – голямо междучасие – 20 минути.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа.

(5) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях определят дневното разписание на училището, което се утвърждава със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

4. Раздел четвърти – Съдържание на училищното обучение

Чл. 49. (1) Професионалното образование в СПГ се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

(2) Структурата на програмите за професионално образование включва:

1. общообразователна подготовка, избираеми учебни часове – обща, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка, разширена подготовка и факултативни учебни часове – допълнителна подготовка за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас.

Чл. 50. (1) Училищният учебен план се разработва въз основа на действащите типови учебни планове за професионално образование по професии, по които е реализиран държавен план-прием и разпределя учебните предмети и часовете от разширената професионална подготовка, разширената и допълнителната подготовка съобразно интересите на учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас се приема с решение на ПС на училището и се утвърждава от директора на училището за всеки клас. Съгласува се от Обществения съвет.

Чл. 51. (1) Учебните програми за задължителна общообразователна, задължителна, отраслова и специфична професионална подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(2) Учебните програми за разширената професионална подготовка, разширената и допълнителната подготовка се утвърждават от директора на училището.

5. Раздел пети – Форми за проверка и оценка

Чл. 52. (1) Оценяването в СПГ е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) 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. 53. (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му в СПГ се определят с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Правила за оценяване на резултатите на учениците, приети с решение на педагогическия съвет на училището.

Чл. 54. (1) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Оценяването се извършва при спазване изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Правила за оценяване на резултатите на учениците.

(2) Обект на оценяване са компетентностите (знания, умения и професионално-личностни качества) на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 55. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Като форма на обратна връзка и оценка на знания и умения се използват устни, писмени и практически методи: нестандартизирани тестове, демонстрации; самостоятелна работа: проекти, доклади, презентации, изпълнение на индивидуални практически задания и др.; оценяване от училищна комисия по класове и учебни предмети за съответната учебна година и др. за диагностиране степента на усвояване на основни знания и на придобитите компетентности, които ще се надграждат, както и идентифициране на обучителни дефицити и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 56. (1) Изпитите в процеса на училищното обучение в СПГ са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката:
 - 3.1. поправителни изпити;
 - 3.2. изпити за промяна на окончателната оценка.

(2) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование в СПГ са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас (училищно оценяване от училищна комисия по класове и учебни предмети за съответната учебна година);

2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4. задължителен държавен изпит за придобиване степен на професионална квалификация (теория и практика);

5. изпит за придобиване на част от професията.

Чл. 57. Срочна/годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на оценката.

6. Раздел шести – Завършване на клас

Чл. 58. (1) Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата, професионалната или разширената подготовка има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, професионалната или разширената подготовка, полагат поправителни изпити, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителните изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10.10.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, професионалната или разширената подготовка на редовните изпити и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2).

(6) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка по учебния предмет от училищния учебен план, по който се обучават за съответната учебна година в сесии, както следва:

1. редовна: януарска – от 13.01.2025 г. до 31.01.2025 г.; майска – от 08.05.2025 г. до 16.05.2025 г. и юлска – от 01.07.2025 г. до 11.07.2025 г.;

2. поправителна: септемврийска – от 01.09.2025 г. до 12.09.2025 г.

(7) Ученици от последния гимназиален клас – XII клас, които имат оценка слаб (2) по предмети от задължителната, професионалната или разширената подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, не повтарят класа. Те може да се явяват 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. 59. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 60. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от 3 изпита общо за промяна на годишна оценка по учебни предмети, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условие и ред, определен със заповед на директора на училището върху учебното съдържание на съответния учебен предмет за съответния клас на гимназиалния етап.

(3) Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 61. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити (ДЗИ) и на задължителен държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен ДЗИ по учебния предмет български език и литература и втори задължителен ДЗИ/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията,

(3) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 62, ал. 2 се полага при условията и по реда на ЗПОО.

Чл. 62. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 61, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация.

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

6. Раздел седми – Съдържание на документите за завършен клас, за степен на образование и за професионална квалификация

Чл. 63. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с ДОС за информацията и документите.

Чл. 64. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети за съответния клас, определени с училищния учебен план.

Чл. 65. (1) В дипломата за завършено средно образование се вписват броя на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната и професионалната подготовка, както и от факултативната подготовка, определени с училищния учебен план. В дипломата се вписват и оценките от държавния зрелостен изпит и от задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(2) В удостоверението за завършен гимназиален етап се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната и професионалната подготовка, както и от факултативната подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл. 66. В свидетелство за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките от учебните предмети от задължителната и професионалната подготовка, както и по факултативната подготовка, определени с училищния учебен план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ ПРИ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67. (1) Изпитите на учениците се провеждат по график, приет на заседание на педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

(2) В срок до две седмици преди началото на всяка изпитна сесия директорът на училището представя в РУО–София-град доклад с приложена заповед за утвърждаване на график за провеждане на изпитите на учениците, обучавани в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма.

(3) Графиците за провеждането на изпитите по ал. 1 се публикуват на сайта на училището и се излагат на информационното табло за учениците и в учителската стая – за

сведение и изпълнение.

Чл. 68. (1) Изпитите на учениците се провеждат в зали на училището, в които има осигурено видеонаблюдение, за което на видно място в класните стаи и коридорите на съответния етаж се поставят информационни табели.

(2) Камерите в изпитните зали се разполагат така, че да се осигурява видеозапис на всички участници по време на изпита – от момента на влизане на квесторите до напускането на залата от последния ученик.

(3) Директорът на училището определя със заповед длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите.

Чл. 69. (1) При съмнения за нередности в изпитните зали и коридорите чрез видеонаблюдението директорът/заместник-директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения да отстрани ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) Записите от времето на изпитите се архивират и съхраняват на магнитен носител от организатора на учебната дейност като неразделна част от документацията на изпитите.

Чл. 70. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпитите, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО–София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

ГЛАВА ПЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

1. Раздел първи – Ученици

Чл. 71. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и позитивна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията/специалността;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, в т.ч. да бъдат включени в дейности в полза на паралелката и/или училището, определени в Механизма за прилагане на Наредбата за приобщаващото образование;
8. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да получават стипендии по ред и при условия, определени с ПМС и вътрешноучилищните нормативни документи;
9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
10. да участват в проектни и програмни дейности;
11. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
12. да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот

и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план чрез формите на ученическо самоуправление;

13. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди, определени в Механизма за прилагане на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с този правилник по предложение на учениците.

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

Чл. 72. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие към други ученици, учители и персонал в училището;

4. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището;

5. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник, а именно: с панталони с нормална дължина, вкл. $\frac{3}{4}$ дължина и без скъсани участъци; поли с дължина около и не по-малка от коляното; блузи, покриващи коремните части и раменете;

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, енергийни напитки, алкохол и наркотични вещества;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

8. да носят ученическата си карта в училище и извън него;

9. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да предоставят на своите родители достъп до електронния дневник за информиране за оценки и отсъствия;

10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

11. да спазват правилника за дейността на училището;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

13. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове и при провеждане на изпити, освен за целите на урочното съдържание след разрешението на учителя по съответния учебен предмет;

14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на класната стая, коридорите и училището.

Чл. 73. За нарушения на дисциплината се считат следните провинения:

1. подсказване и преписване по време на контролни и класни работи, изпити и други форми на оценяване на резултатите от обучението;

2. безотговорно отношение, вандализъм и/или кражба на училищно имущество;

3. измама в училищна документация или унищожаването ѝ;

4. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) непредставяне в срок, определен с настоящия правилник, на съответните документи за отсъствие от училището;
5. внасяне и употреба на цигари, енергийни напитки, алкохол, наркотици в сградата, в двора и в района на училището;
6. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) използване на обидни изказвания, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или проява на провокативно поведение към ученици, учители и персонал от училището;
7. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) проява на физическо и психическо насилие, тормоз и агресия срещу други ученици, учители и персонал от училището;
8. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) възпрепятстване провеждането на учебния процес и създаване пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
9. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) използване на мобилни устройства по време на учебните часове и при провеждане на изпити без разрешението на учителя по съответния учебен предмет;
10. нахърняване авторитета и достойнството на учителя и непедagogическия персонал;
11. носене и използване на хладни и огнестрелни оръжия, застрашаващи живота и здравето на други ученици, учители и непедagogическия персонал;
12. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) неносенето на училищна униформа или на другите отличителни знаци на училището, както и явяването на ученика в училището с облекло и във вид, които са нарушение на настоящия правилник;
13. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) явяването на ученика в състояние, което не му позволява да участва в учебния процес;
14. неприсъствие и неучастие на ученика в учебните часове и занимания;
15. участие в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
16. неспазване на Правилника за дейността на училището.

Чл. 74. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, РУО–София-град и органите за закрила на детето.

Чл. 75. (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, Обществения съвет и на Ученическия съвет.

(2) Етичният кодекс на училищната общност се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на електронната страница на училището.

Чл. 76. (1) На учениците в училище, се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Общата и допълнителната подкрепа в СПГ се реализира от Екип за подкрепа на личностното развитие в училището (ЕПЛР) в състав, определен от педагогическия съвет.

Чл. 77. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този правилник;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) поощряване с морални и материални награди – чрез прилагане на т.нар. „стълба на успеха“, процедура, индикатори и точки за определянето им, както следва:

Индикатор	Точки
Положителни отзиви в рамките на учебен час	По 10 т. на положителен отзвук
Участия в извънкласни и извънучилищна дейност, обществени и благотворителни каузи, доброволчество, облагородяване на работна среда със собствен труд и/или участие	По 10 т. на участие/включване
Отсъствия по неуважителни причини	10 точки при липса на отсъствия
Закъснения за учебен час	При липса на закъснение – 10 точки До 2 закъснения в рамките на 1 месец /само за първи учебен час/
Други Участие в група за социално-емоционални умения и др.	По 10 точки /ако е приложимо/
Минимален брой точки, които са необходими за: „забележка“ „за предупреждение за преместване в друго училище“	от 80 до 100 точки от 120 до 140 точки

Процедура за прилагане на Мотивационна стълбица:

След наложена санкция, съгласно Правилник за дейността на училището се предлага възможност за стимулиране и мотивация на ученика за ефективно включване в учебен процес и отмяна на наложената санкция:

а) при санкция „забележка“ се предлага за период не по-малко от 3 месеца, при наличие на: най-малко 5 положителни отзива за участие в учебен процес; най-малко 2 участия в извънкласни и извънучилищна дейност, обществени и благотворителни каузи, доброволчество, облагородяване на работна среда със собствен труд и/или участие; не са регистрирани отсъствия по неуважителни причини; регистрирани закъснения за учебен час (до 2) единствено за първия учебен час на съответния учебен ден;

б) при санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ се предлага за

период не по-малко от 3 месеца, при наличие на: най-малко 8 положителни отзива за участие в учебен процес; най-малко 4 участия в извънкласни и извънучилищна дейност, обществени и благотворителни каузи, доброволчество, облагородяване на работна среда със собствен труд и/или участие; не са регистрирани отсъствия по неуважителни причини; (до 2) единствено за първия учебен час на съответния учебен ден; редовни посещения в групи за социално-емоционални умения.

10. дейности по превенция на агресия, тормоз, насилие и преодоляване на проблемно поведение;

11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл. 78. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 79. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 80. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) За учениците в училището, за които са установени пропуски в учебното съдържание и са идентифицирани с индивидуални карти потребности се провежда допълнително обучение за подкрепа.

Чл. 81. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 82. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 83. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 84. (1) Училището осъществява дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 85. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. ресурсно подпомагане;
3. включване в извънкласни дейности и работа в образователни проекти.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 86. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности на всеки отделен ученик.

(2) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) За всеки отделен ученик, заявил допълнителна подкрепа със заповед на директора на училището се създава индивидуален екип за подкрепа за личностно развитие, чийто функции са определени с Наредбата за приобщаващо образование.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 87. (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Екипът за подкрепа за личностно развитие по чл. 86:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай, изготвя мотивирани становища при прилагане на санкции на ученици;

5. изпълнява и други функции, предвидени в ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 88. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети, по време на учебната година учениците имат право да участват в организирани извънкласни и извънучилищни прояви, изяви и мероприятия, посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции, както и във всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището, само след информирано писмено съгласие на родител.

Чл. 89. В началото на учебната година класният ръководител предоставя на родителите на учениците от съответната паралелка декларация за информирано съгласие (по утвърден образец).

Чл. 90. По време на учебната година ръководителят на извънкласната дейност и/или учителят, иницирал и отговорен за организацията и провеждането на съответното събитие и/или дейност, предоставя на родителите на участващите ученици декларация за информирано съгласие за участие в конкретно събитие/дейност (по утвърден образец) в случаите, в които родителят не е дал своето съгласие до момента.

Чл. 91. Родителят попълва декларацията по чл. 89 и чл. 90, с което писмено изразява съгласието си за участие на своето дете в организирани извънкласни и извънучилищни дейности и я предава на класния ръководител или отговорен учител.

Чл. 92. Класният ръководител и/или учителят, иницирал и отговорен за организацията и провеждането на съответното събитие и/или дейност, съхранява декларациите за информираното съгласие на родителите на учениците до края на учебната година.

Чл. 93. Категорично е забранено провеждането на организирана форма на събитие/дейност с участие на ученици като поход, пътувания с образователна, възпитателна,

културно-развлекателна и опознавателна цел, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво, посещения на културни и групови прояви за ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), без:

1. осигурено информирано писмено съгласие на родителите на учениците;
2. проведен от отговарящия учител инструктаж по здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд на участващите ученици, който удостоверяват с личен подпис;
3. заповед на директор за провеждането на събитието/дейността.

Чл. 94. При провеждане на организирана форма на събитие/действие и екскурзии с обща цена, с участие на ученици, се забранява:

1. навеждането през прозорците на превозните средства, качването и слизането по време на движение, хвърлянето на опасни предмети;
2. пушенето, употребата на алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;
3. катеренето по дървета, движението по неосигурени маршрути;
4. навеждането през прозорци, тераси, перила на хотели, туристически бази и други;
5. къпането във водни басейни, неосигурени със спасители и без разрешението на учителя/ръководителя;
6. закупуването на храни и напитки от улични търговци;
7. контактите с непознати лица в отсъствието на учителя/ръководителя на групата;
8. (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.) поведение, което нарушава етичните норми и взаимоотношения.

Чл. 95. Учениците се задължават стриктно да спазват:

1. указанията на учителя/ръководителя на групата;
2. правилата за безопасност на движението по пътищата и култура на поведение при пътуване в обществения транспорт.

Чл. 96. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) (изм. Протокол № 1/25.11.2022 г., (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, както и при всяко неизпълнение на останалите му задължения по чл. 72, ал. 1 от настоящия правилник, се извежда до края на учебния час, като се насочва към Екипа по чл. 76.

(3) (изм. Протокол № 6/13.05.2022 г.; Протокол № 1/25.11.2022 г., (Протокол № 11/04.09.2023 г.)) Когато ученикът се яви в училище с без униформено облекло и без отличителните знаци на училището или във вид, който е в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, се извежда от учебния час до отстраняване на нарушението. Извеждането се извършва по процедура, определена от Екипа по чл. 76, като веднага се уведомява заместник-директора/ите и родителя/настойника.

(4) (изм. Протокол № 1/25.11.2022 г.) Веднага след приключването на учебния час по ал. 3 или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за

преодоляване на проблемното поведение, за което веднага се уведомява заместник-директора/ите и родителя/настойника.

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

(6) Освен налагане на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации от специалист, допълнително обучение и участие в извънкласни форми с оглед недопускане на нарушения и отпадане на от училище.

(7) Наказанията по ал. 1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия:

1. за допуснати над 5 неизвинени отсъствия – „забележка“
2. за допуснати над 5 неизвинени отсъствия и нарушение на този правилник – „преместване в друга паралелка в същото училище“;
3. за допуснати над 10 неизвинени отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;
4. за допуснати над 15 неизвинени отсъствия – „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ за ученици, навършили 16 години, или „преместване в друго училище“ – с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

Чл. 97. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на специалността.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 98. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 96, ал. 1. Мерките по чл. 96, ал. 5 и 6 се налагат независимо от санкциите по чл. 96, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 99. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 100. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 96, ал. 5 се налага със заповед на директора.

Чл. 101. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 96, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 96, ал. 1, т. 3 – 5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 96 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 102. (1) (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 100.

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

(3) На основание чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК) заповедта подлежи на предварително изпълнение със следните мотиви:

1. изпълнение на решение на педагогическия съвет на СПГ „Княгиня Евдокия“ по ал. 1;

2. защита на интересите на останалите участници в образователния процес в периода до приключване на учебната година за X клас;

3. формиране на съзнание у учениците за необходимостта от поемане на отговорност за личните постъпки и поведението им;

4. увереност, че промяната на формата/наложената санкция би повлияла корекционно положително върху поведението и оценките на ученика.

(4) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” – и на началника на РУО–София-град.

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

(6) Заповедта по ал. 1 и предварителното изпълнение по ал. 3 могат да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 103. (1) (изм. Протокол № 1/25.11.2022 г.) Наложените санкции се отразяват в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище”, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО–София-град, ако е в задължителна училищна възраст до 16 години.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 96, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване – дежурният учител осъществява среща на ученика с психолога/педагогическия съветник и/или с председателя на УКБППНП и се уведомява родителят/настойникът.

Чл. 104. (1) (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. – чрез прилагане на процедурата по чл. 77, ал. 2, т. 9 от настоящия правилник;

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище” и „преместване в друго училище” той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) (изм. Протокол № 1/25.11.2022 г.) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

Чл. 105. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) Средство за връзка със семейството на ученика е електронната поща на родителя/родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 106. (1) (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в случаите:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 107. (1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено.

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

Чл. 108. (1) За ученик от XII клас, обучаван в дневна форма, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, по който се обучава, директорът на училището по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) Срочната/годишната оценка за ученик от VIII до XI клас, обучаван в дневна форма, не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания при отсъствия на ученика в повече от 25 процента от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на оценка.

(3) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(4) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 109. (1) За допуснатите отсъствия по чл. 106 и чл. 107 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя/настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа.

2. Раздел втори – Родители

Чл. 110. 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. 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 общественения съвет към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 111. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да отговарят за поведението и дисциплината на ученика, когато е на територията на училището;
3. да се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват този правилник и да осигуряват спазването му от страна на детето им;
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, индивидуалните срещи, консултации и др.;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 25, ал. 1, т. 2, 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 детето.

Чл. 112. (1) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(3) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(4) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

3. Раздел трети – Педагогически специалисти

Чл. 113. Педагогически специалисти в СПГ са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците: директор, учители, педагогически съветник и психолог.

Чл. 114. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти в СПГ се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и

професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност по учебен предмет от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител”, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на ЗПОО.

(3) Учителска длъжност по учебен предмет от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител”.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител” по учебен предмет от общообразователната подготовка на училищния учебен план, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 115. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 116. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 117. (1) (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да получават по-високи основни работни заплати и допълнителни трудови възнаграждения съгласно утвърдени критерии, показатели и процедури, приети на педагогически съвет.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организирани извънкласни и извънучилищни дейности;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. (изм. Протокол № 9/03.09.2024 г.) да не извършват дейности, свързани с идеологически и религиозни доктрини; политическа и партийна дейност; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или

косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

6. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика, както и на този правилник;

7. да опазват материално-техническата база на училището;

8. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно езиковите норми;

9. да познават държавни образователни стандарти (за учебния план, за оценяване на резултатите от обучението на учениците и др., свързани с определените трудови задължения) и учебната програма по преподавания учебен предмет и да планират дейността си, свързана с обучението, като разработват годишно тематично разпределение за преподаване на учебното съдържание по всеки възложен учебен предмет и в срок до 14.09. да го представят на директора на училището за утвърждаване;

10. да вписват и да удостоверяват с личен подпис ежедневно темите на преподаденото учебно съдържание в дневника на съответната паралелка;

11. да организират и провеждат образователния процес чрез използване на ефективни методи на обучение, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда, и позитивна дисциплина, като насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и ученици, и между самите ученици, така и между учител и родител;

12. да контролират, насърчават и отчитат участието на учениците в образователния процес и своевременно да информират класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

13. (Протокол № 11/04.09.2023 г.) да оценяват напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности съобразно ДОС за оценяването и Правилата за оценяване на резултатите от обучението на учениците; ,;

14. да насърчават постиженията и да оказват необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното интегриране на учениците в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности.

15. (изм. Протокол № 1/25.11.2022 г., Протокол № 11/04.09.2023 г.) да отстраняват до края на учебния час ученик, когато последният възпрепятства провеждането на учебния процес, както и при всяко неизпълнение на останалите му задължения по чл. 72, ал. 1 от настоящия правилник, като го насочва към Екипа за личностно развитие на училището.

16. да предоставят информация на Екипа за личностно развитие на училището, на заместник-директора/ите и на директора за работа с извършилите нарушение ученици по предходната алинея.

17. да уведомяват своевременно заместник-директора/ите/директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

18. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

19. да участват в провеждането на изпити като квестори, оценители, консултанти и др.;

20. да участват в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или

учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа;

21. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата предучилищното и училищното образование

22. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

23. да не ползват мобилен телефон по време на час;

24. да не пушат, да не внасят и употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

25. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

26. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност:

27. да зачитат колегиалната етика;

28. да нанасят оценките преди приключване на учебния час.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и ЗДАСД, и главният счетоводител от държавните училища имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, обезщетението по чл. 222, ал. 3 от КТ се изплаща в размер, определен в колективния трудов договор или в ЗПУО.

Чл. 118. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист 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.

(2) Педагогически специалист 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.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла 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 е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

Чл. 119. (1) Педагогическите специалисти в СПГ са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

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

(3) Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 120. (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 в СПГ са:

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

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и за ресурсния учител на учениците със СОП в училището.

(4) Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 2, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работна заплата в бюджетната организация.

Чл. 121. (1) Атестирането на учителите, директора и педагогическия съветник 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 РУО–София-град, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директора;
2. представители на работодателя, на РУО–София-град и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и психолога.

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

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл. 122. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на РУО–София-град със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

(3) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

(4) Отличията и наградите по ал. 1 се определят този правилник и могат да бъдат:

1. грамоти, плакети;
2. парична премия.

(5) Видът и размерът на отличията и наградите по ал. 4 се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 123. (1) Учителят, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения;

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, както и периодично и своевременно да информира да това родителите/настойниците;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. (Протокол № 11/04.09.2023 г.) своевременно да уведомява родителите/настойниците по електронен път/телефона, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки в случаите и по реда, предвиден в този правилник;

5. да консултира родителите/настойниците за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя/настойника характеристика за всеки ученик;

7. да провежда всяка учебна седмица по един учебен час на класа, който да се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление, за което изготвя годишно тематично разпределение, както и по един учебен час за консултиране на родители и ученици и за водене на училищната документация на съответната паралелка;

8. да организира и провежда срещи с родители;

9. да организира и да провежда индивидуални срещи с учениците от паралелката и техните родители/настойници;

10. да организира и да провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

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

12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

13. да осъществява връзка и да подпомага педагогическите специалисти, които работят с учениците от паралелката;

14. да води редовно и да съхранява учебна документация за паралелката.

(2) По време на срещи с родители се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за основните положения в правилниците на училището, отнасящи се до тях, пропускателния режим, графика за консултации на учителите и др., свързани с организирането и провеждането на обучението.

Чл. 124. (1) (Протокол № 11/04.09.2023 г.) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователния процес и за спазване на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на средно образование класния ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от дипломата за средно образование.

ГЛАВА ШЕСТА

ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИТЕ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ

Чл. 125. (1) За прилагане на цялостен училищен подход чрез полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда педагогическият съвет приема и директорът на училището утвърждава Единни правила за задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал, свързани със случаите на тормоз и насилие сред учениците.

(2) Училищните Правила определят задължения на персонала относно:

1. създаването на Училищен координационен съвет (УКС);
2. участието на класните ръководители в дейностите по превенция на тормоза и насилието;
3. специфичните професионални задължения на Екипа по чл. 76;
4. участието на дежурните учители и на учителите, които не са класни ръководители, в дейностите по превенция на тормоза и насилието;
5. участието на непедагогическия персонал в дейностите по превенция на тормоза и насилието.

(3) Училищните Правила определят процедури за:

1. информиране и съобщаване на случаи на тормоз и насилие;
2. регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

(4) Организацията, условията и реда за изпълнение на дейностите, както и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал, свързани със случаите на тормоз и насилие, са определени в училищните Правила за действие в случаи на тормоз и насилие сред учениците – неразделна част от Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в СПГ.

ГЛАВА СЕДМА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

1. Раздел първи – Директор

Чл. 126. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява институцията.

Чл. 127. (1) Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява

своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – стратегии, програми, правилници, правила, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в РУО–София-град и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните редства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на педагогически специалисти и ЗДАСД, в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 128. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 129. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Функциите на заместник-директора се определят от директора на училището.

(3) Заместник-директорът, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната и учебно-производствената дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява норма за преподавателска работа, изпълнява и функциите по чл. 117, ал. 2 от този правилник.

(6) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

2. Раздел втори – Педагогически съвет

Чл. 130. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

(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 общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл. 131. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на 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 ЗПУО и в този правилник случаи;
12. определя училищни символи и ритуали
13. определя ученически униформи и други отличителни знаци;
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.

Чл. 132. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО–София-град.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, избран с решение на педагогическия съвет за всяка учебна година и назначен със заповед на директора. Протоколът се изготвя най-късно до десет работни дни след деня на заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатва с кръглия печат на училището.

3. Раздел трети – Обществен съвет

Чл. 133. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, в училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 134. (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 училището. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 135. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическия съвет.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО–София-град, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел, експерти и други заинтересовани лица.

Чл. 136. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 137. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на Стратегията за развитие на училището и при обсъждане на избора на ученически униформи и отличителни знаци;

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 делегирания бюджет 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 превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора 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. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 138. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 139. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и

вносяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с ДОС за инспектирането на детските градини и училищата.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с ДОС за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 140. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 141. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.

(4) Директорът и всички учители и служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 142. (1) Дейностите на СПГ се финансират със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 143. (1) Средствата от МОН и разпределят въз основа на единен разходен стандарт за един ученик и броя на учениците към 01.01. на съответната календарна година по данни от информационната система на МОН – НЕСПУО, определен със акт на Министерския съвет.

(2) Средствата по ал. 1 се разпределят въз основа на формули за съответната дейност – дневна и самостоятелна форма на обучение, които включват основни и допълнителни компоненти. Формулите се утвърждават от МОН в срок до 28.02. на текущата година и се прилагат от началото на бюджетната година, като не могат да бъдат променени до края ѝ.

Чл. 144. Училището може да реализира собствени приходи от:

1. наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. собствени земеделски земи и гори;
3. права на интелектуална собственост;
4. реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
5. дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт, които могат да се използват за подпомагане издръжката и развитието на материално-техническата база, в съответствие с

нормативните актове.

Чл. 145. (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет въз основа на утвърдените формули и в съответствие с бюджетната политика, и го представя на финансиращия орган.

(2) Прилаганата система на делегиран бюджет дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(3) Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 9 от 03.09.2024 г. на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 и чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, утвърден със Заповед № УД – 1468/09.09.2024 г. на директора на училището и влиза в сила от учебната 2024/2025 година.

§ 2. Учениците, щатният персонал и общественият съвет имат право да правят предложения за изменения и/или допълнения на настоящия правилник, адресирани до директора или до педагогическия съвет.

§ 3. Директорът на училището или определено от него лице запознава щатния персонал с настоящия правилник в 3-дневен срок от влизането му в сила или след сключването на трудовия договор. При актуализация директорът предоставя правилника по електронен път на служебните адреси на учителите.

§ 4. Екземпляр от Правилника за дейността на СПГ се съхранява от директора и се публикува на електронната страница на училището.

§ 5. Копие от Правилника за дейността на СПГ се предоставя за ползване на учителите – облачното пространство на училището, а раздел „Ученици” се излага на информационно табло – за сведение и изпълнение.