203. ПРОФИЛИРАНА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “СВЕТИ МЕТОДИЙ”

ул. “Пчела” 21, 1618 София, тел.: 0884 801 431, email: school@203peg.com

УТВЪРДИЛ: /п/
Калин Ганев
Директор на 203. ПЕГ “Свети Методий”

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 203. ПЕГ „СВЕТИ МЕТОДИЙ“

за учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на училището е приет с Решение № 1, взето с Протокол №14/02.09.2026 от заседание на Педагогическия съвет в изпълнение на разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със Заповед №.436...../.04..09.2026 г. на директора.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Органи за управление

Раздел I. Директор

Раздел II. Педагогически съвет

Глава трета. **Обществен съвет**

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Етичен кодекс

Раздел II. Ученици

Раздел III. Ученическо самоуправление

Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие

Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Раздел III. Санкции на учениците

Глава шеста. Родители

Глава седма. Учители и други педагогически специалисти

Раздел I. Педагогически специалисти

Раздел II. Класни ръководители

Раздел III. Дежурни учители

Глава осма. **Организация на дейностите в училищното образование**

Раздел I. Учебно и неучебно време

Раздел II. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Глава девета. Форми на обучение

Раздел I. Организация на формите на обучение

Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I. Текущи изпитвания

Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки

Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование

Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I. Училищен план-прием

Раздел II. Преместване на ученици

Глава **тринадесета. Институционални програми**

Глава първа
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в 203. ПЕГ „Свети Методий", които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

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

(3) Правилникът се публикува на сайта на училището в тридневен срок от издаването на заповедта, с която директорът го утвърждава.

(4) Допълненията и измененията на Правилника за дейността на училището се отразяват по начина, описан в ал. 3.

Чл. 2. (1) Записването в 203. ПЕГ „Свети Методий" включва задължението да се спазва този правилник.

(2) Класните ръководители запознават с този правилник учениците в първата седмица на учебната година и родителите им на първата родителска среща. Отсъствието на учениците и/или родителите не ги освобождава от задължението по ал. 1.

(3) Всички членовете на общността са длъжни да познават и спазват Правилника.

Чл. 3. (1) 203. ПЕГ „Свети Методий" е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Столична община, район "Красно село" , което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени от Столична община, район "Красно село", съгласно утвърдена формула и правила
2. със средства по проекти.

(3) Столична община, район "Красно село" предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление на 203. ПЕГ „Свети Методий" са: гр. София, ул. „Пчела" № 21

Чл. 4. 203. ПЕГ „Свети Методий" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб, както и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) 203. ПЕГ „Свети Методий" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:
   4.1. Училищното униформено облекло включва: панталон – черен/тъмно син, бяла риза/блуза.
   4.2. Училищното униформено облекло се носи на официални празници и училищни тържества и чествания.
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в

областта на образованието.

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

(3) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност в училищата.

Чл. 6. (1) Училището е профилирана езикова гимназия.

(2) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователна и разширена подготовка – в първи гимназиален етап и чрез общообразователна и профилирана подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Чл. 7. (1) Обучението в 203 ПЕГ "Св. Методий" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 8. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 9. (1) Училищното образование в 203 ПЕГ "Св. Методий"е светско.

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

(3) Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

Чл. 10. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

Чл.11. Училището се ангажира да създава безопасна интернет среда за учениците при спазване на нормативните разпоредби.

Чл.12. Използването на дигитални технологии е свързано с подобряването на учебния процес. В рамките на интернет пространството се прилагат принципите на колегиалност и добронамереност в общуването. В социалните мрежи, в които учителите общуват с ученици, се спазват добрият тон, политическата безпристрастност и коректността на отношенията.

Чл.13. Учениците и учителите имат свои профили в администрираната от училището система ***Google Workspace for education,*** чрез които си сътрудничат с цел откриване на нови възможности за пълноценно общуване и учене.

(1) Всяка учебна година се създават профили на новопостъпилите ученици и учители;

(2) При напускане на учител и преместване/ завършване на ученик профилът се заличава.

Чл.14. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели. Основните принципи на училищната политика са:

- равен достъп на всички ученици;
- защита на учениците от вредно или незаконно съдържание /порнография, етническа и религиозна нетолерантност, проповядване на насилие, търговия с наркотици, хазарт и др./; - зачитане и защита на личната неприкосновеност;
- подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;

- сътрудничество между училището и родителите;

- зачитане на авторството и границите на споделяне, определени от автора на ресурса.

Чл. 15. Обучението в училището се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства (пандемия, грипна или друга принудителна ваканция) обучението се провежда синхронно в електронна среда.

Чл. 16. В условията на епидемична ситуация дейността на училището се организира съгласно Вътрешни правила (приложение 4 към настоящия правилник)

Глава втора
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I
Директор

Чл. 17. (1) 203. ПЕГ „Свети Методий" се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и 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 децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и 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 – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и 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, етап и за степен на образование;
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 Регионалното управление на образованието 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 овакантяването 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 средства, 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.

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

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

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II
Педагогически съвет

Чл. 20. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 21. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложен 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО; 9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи и реда за използването им;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото

изпълнение;

14. 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;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава III
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 22. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 23. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

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

Чл. 24. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 25. (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. 26. (1) Обществеият 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 развитието на училището, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към

края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които ще предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

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

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

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I
Етичен кодекс

Чл. 27. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

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

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

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II
Ученици

Чл. 28. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(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 или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 29. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
8. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове, както и профилиращи предмети за втория гимназиален етап
9. да дават мнения и предложения за училищни дейности;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
16. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
17. да участват в различните форми на ученическо самоуправление.

Чл. 31. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на 203 ПЕГ "Св. Методий";
2. да присъстват редовно и да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не нарушават дисциплината и правилата за добро поведение в училището;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст и да не извършват агитации на територията на училището;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
13. да не извършват противообществени прояви;
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
15. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
16. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
17. да спазват режима в училището;
18. да поздравяват вежливо;
19. да не влизат със закуски и напитки в час и да не се хранят по време на учебните часове;
20. да не внасят в класните стаи храни и енергийни и/или безалкохолни напитки освен вода
21. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
22. да се явяват в училище с облекло и във вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят дрехи с надписи с цинично или расистко съдържание и да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
    22.1. момичетата не може да се явяват в училище с разкъсани панталони, неприлично къси блузи и/или поли, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;
    22.2. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани панталони, джапанки, обувки с колелца и екстравагантни прически;
23. да са подготвени за съответния час, като са осигурили, необходимите учебно-технически пособия, или игрално облекло;
24. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
25. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
26. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик от класа не уведоми ръководството на училището за липсата на учителя и то не реши с какво ще се занимават този час;
27. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците, в т.ч. мобилни телефони и други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;
28. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

29. активно да участват в учебните часове и занимания;

30. **да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час, а при влизане в класните стаи, да ги оставят на определените за целта места. Използването на мобилен телефон и други технически и електронни средства е допустимо за целите на учебната работа в часа** с изрично разрешение на учителя. **При нарушение учителят има право да отнеме телефона** на съответния ученик до края на учебния час, а **при системно нарушение - до идването на родител. Ако нарушението е системно от страна на повече от половината ученици в паралелката и** при съгласие на 80 % от родителите **телефоните на цялата паралелка се отнемат** за времето на учебните занятия.

31. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

32. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

33. **да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 14-дневен срок;**

34. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

35. да спазват правилата за ползване на ученическите акаунти в @203peg.com;

36. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник/училищния психолог или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени, при спазване на условията на вътрешния ред в училище при отказ на ученика да бъде под постоянен надзор на педагогически специалист в електронния дневник се нанася отсъствие за съответния час и се уведомява родител

37. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни, агитационни, расистки, цинични и/или политически послания

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

39. Спазват изискванията за придвижване в сградата на гимназията съобразно разделителния протокол подписан с 142 ОУ "Веселин Ханчев" - влизането в гимназията се случва през входа на 203.ПЕГ и учениците на гимназията НЕ ПРЕМИНАВАТ през коридорите на 1 и 2 етаж в сградата на училището, както и по коридорите към ЦДОУД на основното училище.

40. В отсъствие на учител в класната стая по време на междучасия не използват интерактивните дъски и техниката в класната стая не по предназначение

(2) Всяко правене на клип и/или снимка, звуков запис на електронно устройство и качването или разпространението им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и подлежи на санкция по реда определен в този Правилник.

Чл. 32. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за периода на отсъствие.

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

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага заверен с

подпис и печат документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

2.2. Не се разрешават отсъствия заради участие в спортни дейности, ако те надвишават 25 % от часовете по даден учебен предмет.

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) Документи по ал. 1, т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по ал. 1, т. 3 – 3 дни преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствията по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 33. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

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

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

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Раздел III
Ученическо самоуправление

Чл. 34. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат от двама представители на ниво паралелка и представители на всяка паралелка на ниво училище.

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

Чл. 35. (1) Функции и дейности на представителите на ученическия съвет от паралелките:

1. участват при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организират провеждането на дейностите в паралелката;
3. координират дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организират и координират работата по проекти на паралелката;
5. участват при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 36. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в заседанията на Педагогическия съвет само при разглеждане на въпроси, свързани с училищния живот, ученическото самоуправление, правата и задълженията на учениците, както и други теми, касаещи пряко учениците.

(1) Участието им се осъществява по покана на директора или с предварително одобрена точка в дневния ред.

(2) Представителите получават информация по съответните въпроси, като се спазва принципът на поверителност при теми, касаещи персонал, оценки или лични данни.

Глава пета
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 37. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Раздел I

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 38. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез ***Google Workspace for education*** и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 39. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 40. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел II
Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 42. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. ресурсно подпомагане.

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

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

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

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

Чл. 43. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел III
Санкции на учениците

Чл. 44. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, в рамките на Превантивната процедура, 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) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като мярка за преодоляване на проблемното поведение, Чл. 31. (1), т 34 от настоящия правилник.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището (чл. 31 (1), т. 20) , както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 45. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

(3)Отсъствия по семейни причини

1. Учениците имат право на **до 15 учебни дни** отсъствие по семейни причини всяка учебна година, с **мотивирано писмено заявление от родител** до класния ръководител.

2. Максималният брой последователни дни, които могат да се ползват, е **5 дни**.

3. Заявлението се подава 3 (три) дни **преди отсъствието**, а ако това е невъзможно — в първия ден от отсъствието.

4. Заявлението се отправя до **класния ръководител**, в уведомителен режим.

5. Когато ученик отсъства целия ден – отчита се **1 ден**.

6. Когато ученик отсъства само за част от деня (например 2 или 3 учебни часа) – пак се счита за **цял използван ден** от общия лимит.

Чл. 46. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

(1). „Забележка" – за:

1.1 повече от 5 отсъствия по неуважителни причини или при 7 аргументирани негативни отзива в електронния дневник, свързани с поведение, дисциплина или отношение към учебния процес относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

1.2 Забележки „Без домашна работа", „Без учебни помагала" и други, свързани с подготовката за час, не се включват при изчисляване на броя дисциплинарни отзиви, но се отчитат при задействане на механизма за обща и допълнителна подкрепа и налагане на санкции

2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и

служителите;

3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи, което пречи на ученика да участва активно в часовете по съответния учебен предмет;

4. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

5. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;

6. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

7. за използване на електрони средства по време на учебните часове без разрешението на учител.

(2). „Преместване в друга паралелка в същото училище" – за:

1. 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
2. възпрепятстване на учебния процес;
3. употреба на алкохол.

(3). „Предупреждение за преместване в друго училище" – за:

1. 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
7. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
9. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
10. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
11. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

(4). „Преместване в друго училище" – за:

1. 20 (двадесет) и повече от двадесет отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
7. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
8. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

(5) „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

1. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;

2. други тежки нарушения.

Чл. 47. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 48. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 44, ал. 1. Мерките по чл. 44, ал. 2 и ал. 3 се прилагат независимо от санкциите.

(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. 49. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) 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. 50. (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.

Чл. 51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението във връзка с чл. 203 от ЗПУО.

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

(3) 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 регионалното управление на образованието.

(4) 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.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 52. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело.

(2) Ученик, на който е наложена санкция „преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(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. 44, 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.

Чл. 53. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(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) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело.

Чл. 54. Процедура за налагане на санкции на учениците е разработена в **Приложение 1** към настоящия Правилник:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 55. (1) При налагане на мярката по чл. 44, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(2) Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в електронния дневник причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 56. (1) Учителят, който налага мярката по чл. 44, ал. 3, уведомява незабавно директора на училището и педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.

(2) Педагогическият съветник уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(3) Мярката се налага със заповед на директора.

(4) След налагане на мярката педагогическият съветник съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

Глава шеста
РОДИТЕЛИ

Чл. 57. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 58. 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, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 59. (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 запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него, както и при смяна на личен лекар на ученика.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

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

Глава седма

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
Педагогически специалисти

Чл. 60. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии" са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

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

Чл. 61. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

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

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 62. Педагогическите специалисти имат правото да:

(1). бъдат зачитани правата и достойнството им;

(2). определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

(3). участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

(5). да получават информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

(6). бъдат поощрявани и награждавани;

(7). да членуват в професионални и синдикални организации.

Чл. 63. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. спазват и прилагат националните и училищните критерии за оценяване и да запознават с тях учениците и родителите в началото на учебната година
3. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
4. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. не разпространяват идеологически и/или религиозни доктрини; да не осъществяват политическа и партийна дейност; да не пропагандират, популяризират или подстрекават (пряко или косвено) към идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната (чл.11, ал.2, т.1 от ЗПУО);
6. поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за

организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им. Програмите за квалификация трябва да включват не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години);

7. оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
8. познават и спазват етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на училищната общност.
9. използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
10. уведомяват директора най-късно сутринта в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
11. участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват гласуваните решения на ПС, както и да спазват конфиденциалността на случилото се на ПС
12. изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
13. не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на учебен час;
14. не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици;
15. се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. Педагогическите специалисти са длъжни да се явяват на работа с чисто, спретнато и представително облекло, съответстващо на обществения престиж на учителската професия и на образователната среда.
15.1. Облеклото следва да бъде делово или в стил, съответстващ на работата в училище, като не трябва да бъде прекалено разкриващо, провокативно или неподходящо за образователна институция.
15.2. Не се допуска педагогическите специалисти да провеждат учебни занятия или да изпълняват служебните си задължения, облечени с къси панталони, плажно облекло, джапанки, потници или други дрехи и обувки, несъвместими с професионалната и представителна среда в училището.
15.3. При провеждане на дейности, които изискват специално или спортно облекло (часове по физическо възпитание и спорт, лабораторни упражнения, практическо обучение, походи, екскурзии и др.), педагогическите специалисти могат да бъдат облечени съобразно характера на съответната дейност.
16. не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност.
18. водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на нормативната уредба;
19. уведомяват писмено директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. изпълняват решенията на педагогическия съвет и на органите за управление на образованието;
21. не отклоняват ученици от учебния процес;

22. не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
23. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация по чл. 220, ал. 3 от ЗПУО.
24. всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават там, където е необходимо, които се представят за съгласуване на директора на гимназията;
25. ежегодно да допълват учителското си портфолио;
26. преподават учебния предмет на книжовен български език /с изключение на учебните предмети чужд език и учебните предмети на чужд език/, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат в усвояването на книжовноезиковите норми;
27. дават консултации за ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;
28. ако изрично не им е наредено от директора, да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над седмичното разписание;
29. проверяват служебната си поща поне веднъж дневно.

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

Чл.64. Учителските длъжности са: (1) Главен учител, Старши учител, Учител

(2). Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата ПКС, както и резултатите от атестирането. (3).Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора и съгласувана с ПС.

Раздел II
Класни ръководители

Чл. 65. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 66. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.
2. Анализ и оценка на рисковите фактори за учениците от класа и предприемане на превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
3. Контрол върху посещаемостта на учебните часове от учениците от класа.
4. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.
5. Своевременно информиране на родителите за:

5.1 правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

5.2образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и

социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

5.3възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

5.4неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

7. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка" или „преместване в друга паралелка на същото училище" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

8. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

Чл. 67. Класният ръководител:

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

(2) запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

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

(4) отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

(5) следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

(6) провежда срещи с родителите, отразява отсъствията и контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник ;

(7) когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г., класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в деня на отсъствието;

(8) оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си, като най-късно до последно число на текущия месец е оформил електронния дневник

(9) води училищната документация на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година я предава на директора без пропуски:

1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид - чрез "Школо";

3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
7. съхранява документи, с които отсъствията на учениците се приемат за уважителни, и носи отговорност за това, като единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа;
8. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, използваните дни по семейни причини, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;
9. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
10. планира, организира и провежда дейности с учениците, целящи изграждане на ученически колектив;
11. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката;
12. ако в паралелката има ученик със СОП, като председател на неговия ЕПЛР организира периодични срещи, които документира с протоколи и доклади за напредъка в края на първия учебен срок и на учебната година;
13. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия съвет и училищното ръководство;
14. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на паралелката, ПБУВОТ, правилата за безопасно поведение в интернет и получава информираното им съгласие да ги спазват;
15. изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за паралелката, и се грижи за опазване на училищното имущество;
16. предоставя информация на родителите относно графика за консултации на учителите в училище.
17. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
18. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите; 20. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 68. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:
   а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител:
   б) запознава училищното ръководство.

Чл. 69. Класният ръководител има право да:

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

Чл. 70. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

(1). при налагане на санкция или мярка:

1. веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява

родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

2. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

3. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО ни настоящия Правилник.

Раздел III
Дежурни учители

Чл. 71. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 72. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище 20 минути преди часа, определен за започване на смяната, ако са главни дежурни и 15 минути преди часа, определен за започване на смяната, ако са дежурни по етажите;

2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - от неговия заместник;

3. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

4. да бъдат в училището до края на смяната си, независимо от часовото им натоварване;

5. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главният дежурен учител има следните допълнителни задължения:

1. следи за изпълнението на дежурствата и уведомява ръководството за нередности;

2. докладва за възникнали проблеми на зам.-директора и директора и получава съдействие при необходимост.

3. Посреща смяната преди началото на учебните часове и по време на големите междучасия на вход, следи за изпълнението на дежурствата на учителите по коридорите в междучасията.

Глава осма
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
Учебно и неучебно време

Чл. 73. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15

септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 74. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии, като изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 75. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 76. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 77. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Процесът на обучение, възпитание и социализация се организира чрез двусменен режим, който се осъществява в границите на установения учебен ден.

(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 78. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е 40 минути.

Чл. 79. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 73 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 80. Графикът на учебния ден в 203 ПЕГ "Св. Методий" за учебната 2026/ 2027 година е, както следва:

Първа смяна (VIII а,б,в,г,д) X и XI клас - I срок; IX и XII клас - II срок)	
Учебен час	**Времетраене**
I час	7.30 – 8.10 ч.
II час	8.20 – 9.00 ч.
III час	9.10 – 9.50 ч.
IV час	10.10 – 10.50 ч.
V час	11.00 – 11.40 ч.
VI час	11.45 – 12.25 ч.
VII час	12.35 – 13.10 ч.

Втора смяна IX и XII клас - I срок; X и XI клас - II срок)	
Учебен час	**Времетраене**
I час	13.30 - 14.10 ч.
II час	14.20 - 15.00 ч.
III час	15.10 - 15.50 ч.
IV час	16.10 - 16.50 ч.
V час	17.00 - 17.40 ч.
VI час	17.45 - 18.25 ч.
VII час	18.30 - 19.10 ч.

Чл. 81. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При асинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 82. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

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

4. обучение от разстояние в електронна среда.

(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. 83. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 84. Неучебното време включва:

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

Чл. 85. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 86. Към училището действа Постоянна комисия *за ученически отдих* – състои се от председател и трима членове. Разглежда оферти за провеждане на екскурзии, бели и зелени училища и избира оптималните условия с оглед интереса на учениците. Подготвя протокол за избора си.

Чл. 87. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Еднодневни ученически екскурзии (по Наредба № 10, проектови изменения)

(3) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(4) Участието по горепосочените алинеи се разпорежда със заповед на директора на училището.

Чл. 88. Екскурзии, лагери, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна или културно-развлекателна цел се провеждат през ваканционни дни, почивни дни и не повече от пет учебни дни в годината за дадената паралелка. Ученик, който има наложена санкция, няма право да участва в екскурзии и зелено/бяло училище.

Чл. 89. При провеждането на споменатите в чл.84 мероприятия се следва процедура съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО/27.12.2016 г. на МОН, която изисква предстаявне на най-малко три оферти на туроператори или транспортна фирма, протокол с решението на училищната комисия за ученически отдих и туризъм, документите на избрания туроператор, договор между него и директора на училището, уведомление до РУО и декларации за информирано съгласие на родителите. Учителите, определени за ръководители, представят на заместник-директорите последващ доклад за отчитане на мероприятието.

Чл. 90. За организиране на мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началника на РУО на МОН в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 91. При провеждане на прояви, изяви и мероприятия с учебна цел в обществени и научни институции, както и посещения на природни обекти /които посещения не се уреждат от чл.79, ал.5 от Закона за туризма/ съответният ръководител – учител подава предварително при заместник директорите заявка-декларация, в която посочва мястото на провеждане, началния и крайния час, прилага списък на учениците и писмени декларации за информирано съгласие на техните родители. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

Раздел II
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

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

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

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

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

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

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

Чл. 93. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава девета
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 94 (1) Училищното обучение в 203. ПЕГ се осъществява в дневна форма, като учениците са разпределени в паралелки и групи.

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

Чл. 95. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът,

при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището. Заявлението трябва да е подписано от родителите.

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

Чл. 96. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

Раздел I
Организация на формите на обучение

Чл. 97. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и часа за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 98. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. редовна сесия – м. януари;
2. първа поправителна сесия – м. април - май;
3. втора поправителна сесия – м. юни - юли.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се

информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Уведомяването се осъществява, чрез поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 99. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Глава десета
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 100. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

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

Чл.101. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;
5. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни изпити.

Чл. 102.(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 103. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Раздел I
Текущи изпитвания

Чл. 104. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) В три седмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 105. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е: 1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 и повече учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 106. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с

кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 107. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание и ясно поставени критерии.

Чл. 108. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 109. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 110. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) В средната степен на образование класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература;

2. математика;

3. чужди езици.

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 111. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Класните и контролните работи се връщат на учениците след проверка и не по-късно от 14 дена.

Чл. 112. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл. 113. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 114. (1) За затвърдяване на нови знания и усъвършенстване на практически умения на учениците може да им се възлагат до три задачи за самостоятелна писмена работа извън учебния час. Конкретният брой на възложените задачи и обемът на всяка от тях следва да се съобрази с целите на урока и с възрастовата характеристика на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) На учениците от VIII до XII клас задачи за самостоятелна писмена работа по отделен учебен предмет се поставят не повече от два пъти в една учебна седмица, а сумарно по всички учебни предмети – не повече от пет пъти за една учебна седмица.

(4) През ваканции не се възлагат задачи за самостоятелна писмена работа.

(5) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(6) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 5 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Раздел II
Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 115. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучавани през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки. Оценката освен за профилиращите предмети не е средноаритметична.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания във връзка с чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

Чл. 116. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки, във връзка с чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

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

Чл. 117. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 118. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Глава единадесета

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 119. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 120. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 121. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 122. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 123. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)".

Чл. 124. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 125. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в

която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 126. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някой от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 127. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 128. (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

Чл. 129. (1) Лица, придобили средно образование, имат право да положат изпит по реда на ДЗИ ако учебният предмет не е включен в дипломата им за средно образование;

(2) Зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет Чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка имат право да се явят на изпит по реда на ДЗИ.

(3) Резултатът от изпитите по ал. 1 и ал. 2 се отразяват в удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

Раздел I
План-прием

Чл. 130. Приемът на ученици след завършено основно образование се осъществява по реда на Наредба № 10/01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 131. (1) Училищният план-прием определя броя на паралелките в VIII клас и местата в тях съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 април със заповед на началника на РУО - София-град.

Чл. 132. Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Раздел II
Преместване на ученици

Чл. 133. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелка в същото или в друго приемащо училище.

Чл. 134. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 135. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
3. при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

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

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 136. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 137. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 138. Преместване на ученици над утвърдения държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно чл.107а от Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Глава тринадесета
Институционални програми

Чл. 139. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на 203. ПЕГ "Св.Методий"е разработен в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Правилникът за дейността на училището влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора.

§ 3. Правилникът за дейността на училището е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 4. Правилникът за дейността на училището може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приет.

§ 5. Цялостен контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на 203. ПЕГ "Свети Методий"

Приложение № 1

ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. ЦЕЛ И ОБХВАТ :

1.1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, училищен психолог / педагогически съветник, родители и ученици при изпълнение на мерки и при налагане на санкции.

1.2. Процедурата е разработена на основание на чл. 199 - чл. 207 от ЗПУО и чл. 44 от Правилника за дейността на училището с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

1.3. За нарушение на дисциплината и на правилата за добро поведение се

считат:

- системни закъснения за учебен час ;
- идване в часове без учебници и учебни помагала (или практически материали за работа в часовете по музика и изобразително изкуство, природни науки и пр.), осигуряващи активното участие на ученика в учебните часове, както и без спортно облекло в часовете по Физическо възпитание и спорт ; както и явяване в неприличен вид и с неприлично облекло ;
- подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.;
- системни безпричинни отсъствия от училищни мероприятия ;
- създаване пречки на учителите при и по време на изпълнение на служебните им задължения;
- безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
- тютюнопушене в сградата и прилежащите територии на училището;
- употреба на алкохол и наркотици или на опиати и други забранени от закона вещества;
- прояви на дискриминация;
- фалшифициране на данни и измама с училищна документация;
- системно явяване без подготовка за час, без домашни работи и учебни материали, както и ученикът да е системно неподготвен за началото на часа при влизането на учителя в час;
- агресивно и неконтролируемо, нападателно поведение към учители, ученици, родители и друг персонал;
- неносене на лични предпазни средства (маски, шлемове и др.) в ситуация на епидемиологична обстановка, както и ползване на личните вещи на друг ученик или на педагогически специалист/служител в училището.
- организиране или участие в политическа и/или расистка пропаганда на територията на училището

Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции при констатирани нарушения на Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за дейността на 203. ПЕГ и други нормативни актове в системата на предучилищното

и училищното образование, дейностите по осъществяване на превенция на посочените нарушения

от страна на учениците и дейности за недопускане или намаляване на броя на отсъствията по неуважителни причини, както и конкретните стъпки по реализирането на тези дейности.

Видовете санкции, които могат да бъдат налагани, са:

• *забележка* (чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО);

• *преместване в друга паралелка в същото училище* (чл. 199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО) – при наличие на възможност за това ;

• *предупреждение за преместване в друго училище* (чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО);

• *преместване в друго училище* (чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО);

• *преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение* (чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО) – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Видовете мерки, които могат да бъдат използвани и налагани в хода на образователно-възпитателния процес, са *превантивни* и *обезпечителни*.

Превантивните мерки включват дейностите по оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците, регламентирани в Наредбата за приобщаващото образование. *Обезпечителните мерки* имат за цел незабавна реакция, свързана с проблемно поведение на ученик в конкретна педагогическа ситуация по време на учебен час или конкретна проява на ученик на територията на училището. Обезпечителните мерки биват :

• отстраняване на ученика от учебен час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО);

• отстраняване на ученик от училището при наличие за основание за това (напр. при идване на ученик на училище във вид и с облекло, които са в нарушение на ПДУ и са в противоречие с добрите нрави, както и когато състоянието му не позволява да участва адекватно в учебния процес) – отстраняването важи до отпадане на основанието за това (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО);

• насочване на ученика към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист .

След регистрирането на допуснатото нарушение от страна на ученика (регистрирането се извършва от страна на учител или друг педагогически специалист (чрез вписване на забележка в електронния дневник на класа или подаване на доклад с входящ номер в канцеларията на училището) и след изясняване на причините и обстоятелствата, довели до допускане на това нарушение, възниква основание за предприемане на стъпки по превенция и последващо налагане на санкция.

Преди стартирането на процедурата по налагане на санкция на ученика, класният ръководител задължително следва да изпълни стъпките по осъществяване на превенция и контрол върху поведението и дисциплината на ученика с цел опит за повлияване в положителна насока и промяна в поведението и дисциплината на ученика, а евентуално – и за недопускане на повече нарушения или спиране / намаляване на броя на отсъствия по неуважителни причини.

Процедурата по превенция се стартира от класния ръководител в следните случаи : • допуснати *между 3 и 4,5 отсъствия по неуважителни причини* от страна на ученика ; • за вписани *минимум 3 забележки в дневника на класа за ползване на мобилен телефон или други мобилни устройства* по време на учебен час :

- за внесени *минимум 3 забележки в дневника на класа, касаещи поведението и дисциплината на ученика* в училище и по време на учебен час ;
- за внесени *минимум 3 забележки в дневника на класа, касаещи облеклото (или липсата на такова), както и външния вид на ученик* ;
- при първоначални индикации и регистрирани в дневника на класа случаи на нарушаване на дисциплината по време на учебен час;
- при идване на училище поне *2 пъти* с външен вид, противоречащ на Правилника за дейността на училището и на добрите прави ;
- при регистрирани *3 и повече писмени забележки* на ученика в дневника на класа за допуснати други нарушения на Правилника за дейността на училището ;
- при явяване *повече от два пъти* без учебници и учебни помагала (или практически материали за работа в часовете по музика и изобразително изкуство, природни науки и пр.), както и без спортно облекло в часовете по Физическо възпитание и спорт.

При нанесени щети на материалната база на училището, при установен случай на проява на насилие, кражба, физическа агресия, пушене или употреба на опиати и психотропни / наркотични вещества, се преминава директно към процедура по налагане на санкция.

2. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ :

2.1. **"ЗАБЕЛЕЖКА"** — налага се за :

- допуснати 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини от ученика;
- за внесени *минимум 7 забележки в дневника на класа:*
  - за ползване на мобилен телефон или други мобилни устройства по време на учебен час; - *касаещи поведението и дисциплината на ученика* в училище и по време на учебен час ; към този брой забележки се включват и тези за отстраняването на ученика от учебен час ; - *касаещи облеклото (или липсата на такова), както и външния вид на ученик* ; - *за неспазване на разпоредбите за носене на лични предпазни средства (маски, шлемове и др.) в съответните помещения и общи пространства в училището в ситуация на епидемия* ;
- при регистрирани *3 и повече писмени забележки* на ученика в дневника на класа за допуснати други нарушения на Правилника за дейността на училището;
- при нанесени щети на материалната база на училището, както и друго неизпълнение на задълженията, описани в чл. 31 от ПДУ;
- при установен случай на пушене в сградата на училището, в двора и/или в прилежащите територии на училището, както и при установен случай на проява на насилие, кражба, физическа агресия, употреба на опиати и психотропни/наркотични вещества от страна на ученик от училището;
- за уронване престижа на училището;
- за уронване на авторитета на учител;
- за уроиване на авторитета на ученик и обиди от всякакъв характер към съученици и учители;
- за упражняване на физически и психически тормоз, включително посредством съвременните технологии (в зависимост от степента на тормоза);
- при системно нарушаване на дисциплината по време на учебен час;
- при външен вид, противоречащ на Правилника за дейността на училището и на добрите

прави;

- при системно внасяне в сградата на училището на енергийни напитки и забранени от закона вещества.
- организиране или участие в политическа и/или расистка пропаганда на територията на училището

Ученикът няма право да се явява в училището с неподходящо облекло (скъсани или провиснали дрехи, разголени части от тялото – кръстове / пъпове / гърди / задни части ; прекалено къси поли / рокли – над коляното ; да идва с джапанки, с обувки с прекалено висок ток) или без части от облекло; да внася храна, енергийни напитки, алкохолни напитки, различни по вид цигари, опиати, наркотични вещества и други субстанции в класната стая. При наличие на лошо/студено време през есента и зимата, храненето на учениците ще става в обособени за целта кътове в училищната сграда.

За неприличен външен вид, който не съответства на добрите нрави се приема: носенето на тежък грим, на естествени (изкуствени) нокти с неприлична дължина, изкуствени дълги мигли, пиърсинги във видимите части на тялото, както и на други видове аксесоари, които могат да бъдат определени като "фрапиращи" за визията на ученика и които не отговарят на възрастта му; носене на прекалено къси поли /рокли, бюстиета, дрехи с дълбоки деколтета, потници, джапанки и облекло от прозрачни или мрежести материи, носенето на оскъдно облекло, както и липсата на облекло. Не са допустими и скъсани, цепнати, раздърпани, развлечени и прекалено изрязани/къси дрехи, с провиснали аксесоари от тях, които не съответстват на статута и престижа на гимназията.

Класният ръководител или учител прави писмено предложение до директора за налагане на санкция на ученика. Класният ръководител уведомява родител/настойник на ученика за стартиралата процедура. Провежда се изслушване на ученика в присъствието на родител (настойник), педагогически съветник, класен ръководител и представител на ръководството на училището за изясняване на фактите и обстоятелствата около допуснатите нарушения от ученика. По време на изслушването се води протокол, който се подписва от всички участници. След което санкцията се налага със заповед на директора на училището, която се подписва от ученика, от родителя и от класния ръководител. След запознаване със заповедта, класният ръководител вписва санкцията в електронния дневник на паралелката и в личния картон на ученика и информира родителя на ученика. Екземпляр от заповедта се прикрепя към личния картон на ученика. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

Преди стартиране на процедура по налагане на следващ тип санкции, не се пристъпва повторно към процедура по превенция, тъй като това съвпада с периода, в който действа планът за обща подкрепа на ученика.

2.2. **"ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ в друго училище"** — този тип санкция се налага при:

- по-сериозни и системни нарушения на Правилника за дейността на училището от страна на ученика;

- допуснати от страна на ученика 10 и над 10 отсъствия по неуважителни причини;
- последващо/продължаващо нарушение на дисциплината или нарушения на Правилника за дейността (удостоверено с вписани в дневника на класа *10 и повече на брой забележки*) и при рецидив;
- сериозна повреда на материална база на училището;
- неднократно уронване на доброто име на училището;
- оказване на психически тормоз и уронване престижа на учители, други ученици, както и на служители в училището;
- проява на изключително груба и безпардонна вербална и/или физическа агресия, която обаче *не застрашава* живота и здравето на друг ученик или педагогически специалист/работник или служител в училището;
- при фалшифициране на училищен документ или при представянето на документ с невярно съдържание (при поискване на такъв) – за първо провинение.

Преди налагането на този тип санкция класният ръководител, учител или заместник-директор прави писмено предложение до директора на училището. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкцията и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, съгласно чл. 204, ал. 1 от ЗПУО. Провежда се изслушване, подобно на това, описано в т. 2.1, на което обаче присъства и социален работник от дирекция „Социално подпомагане". Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

Този тип санкция се гласува на педагогически съвет. Родителят има право да присъства на заседанието на педагогическия съвет и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели. Заповедта с наложената санкция може да се изпрати до родителя и по пощата с обратна разписка. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

2.3. **"ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ"** — санкцията се налага при :

- системни и изключително сериозни нарушения на ученика, както и при нови рецидиви ;
- повторни нарушения, за които е наложена санкция «Предупреждение за преместване в друго училище»;
- груби и безпрецедентни прояви на агресия, насилие, неадекватно поведение и цинизъм, които застрашават живота и здравето на друг ученик или педагогически специалист/работник или служител в училището ;
- последващо/продължаващо нарушаване на дисциплината или нарушения на Правилника за дейността (удостоверено с вписани в дневника на класа *15 и повече на брой забележки*);

Класният ръководител, учител или заместник директор прави писмено предложение до директора на училището. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкцията и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика съгласно чл. 204, ал. 1 от ЗПУО. Провежда се същият тип изслушване като при предходната санкция «Предупреждение за преместване в друго училище». Тази санкция също се гласува на заседание на педагогическия съвет. Родителят има право да присъства на заседанието и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за

налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

Срокът на санкцията е до края на учебната година, а когато то е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влиза в сила от началото на следващата учебна година.

2.4. **"Преместване в друга паралелка в училището"** — този тип санкция се налага :

- при написани в дневника над 5 забележки за лоша дисциплина в учебните часове и постоянни конфликти със съучениците от класа ;
- при наличие на свободно място в другите паралелки от същия клас (или наличие на паралелки със същия профил), както и по писмено мотивирано предложение на класния ръководител.

Повтарят се стъпките от т. 2.1. Училищният психолог/педагогически съветник изслушва ученика, директорът издава заповед за санкцията на основание писменото предложение. Класният ръководител уведомява писмено родителя за извършеното нарушение и за стартиране на процедура по налагане на санкцията. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

2.5. "Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" — санкцията се налага при : • системни нарушения на ПДУ от страна на ученика, както и при допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, при условие, че ученикът има навършени 16 години.

Класният ръководител, учител или заместник директор прави писмено предложение до директора на училището. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкция и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика съгласно чл. 204, ал. 1 от ЗПУО. Този вид санкция се гласува от педагогическия съвет. Повтаря се същият тип изслушване и процедура като при предходната санкция «Преместване в друго училище». Педагогическият съвет изслушва ученика. Родителят има право да присъства на заседанието и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като:

- консултации по учебни предмети, по които ученикът изпитва обучителни трудности;
- консултации с психолог и/или с педагогически съветник;
- допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време;
- кариерно ориентиране (за ученици от 12 клас).

Видът на общата подкрепа за личностно развитие се определя от комисия, в състав: педагогически съветник, класен ръководител, учители на ученика и родителя.

За ученици със СОП се предоставя и допълнителна подкрепа за личностно развитие, съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование и становището на специалистите, изготвили документите за обследване на ученика, както и съгласно препоръките на членовете на ЕПЛР.

3. ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ОБЕЗПЕЧИТЕЛНИ МЕРКИ:

3.1. Отстраняване до края на учебния час. Мярката се налага на основание чл. 31, т. 34 и чл. 44, ал. 2 от ПДУ. Учителят има право да отстрани ученик от учебен час, когато ученикът пречи на нормалното протичане на учебния час, за което е бил предупреден три пъти устно и е внесена забележка в дневника за неговото отстраняване. Учителят не внася в дневника неизвинено отсъствие на отстранения от часа ученик. Отстраненият ученик е длъжен:

- Да не оспорва решенията на налагащите мярката преподаватели;
- Да се яви при заместник-директор или педагогическия съветник и да следва неговите указания;
- Да даде писмени обяснения за причините за отстраняването му от часа;
- Да не напуска сградата на училището до края на учебните занятия;
- Да се яви в класната стая за следващия учебен час;
- Да се осведоми за пропуснатия учебен материал и да се подготви за него.

Училищният психолог/педагогически съветник/заместник-директор взема писмените обяснения от ученика, посочва мястото и вида дейност, която той трябва да извърши до края на съответния учебен час и предава писмените обяснения на класния ръководител. Учителят, отстранил ученик от своя час, информира родителя чрез забележка в електронния дневник. За отстранения от час ученик се предприемат съответните действия в съответствие с чл. 199, ал. 4 и 5 от ЗПУО.

3.2 Отстраняване на ученик от училището при наличие за основание за това (напр. при идване на ученик на училище във вид и с облекло, които са в нарушение на ПДУ и са в противоречие с добрите нрави, както и когато състоянието му не позволява да участва адекватно в учебния процес) – отстраняването важи до отпадане на основанието за това (съгласно чл. 199, ал. 3 от ЗПУО).

3.3. Насочване към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности. Мярката се определя съгласно чл. 79, ал. 4 от ЗПУО, като се отчитат възможностите на училището и семейството. Класният ръководител, учител или заместник-директор прави писмено предложение и го предава на училищния психолог / педагогически съветник. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за направеното насочване. Педагогическият съвет също може да изслуша ученика и да вземе решение за насочване на ученика към специалист за консултация и подкрепа, към педагогически консултации с преподаватели от 203. ПЕГ или конкретна форма на извънкласна работа в училище:

- организиране и участие в ученически дейности — състезания, концерти, ученически състезания и др.;

- извършване на дейности в полза на училището, вкл. почистващи дейности.

Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на мярката. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители. Срокът на мярката се определя в заповедта на директора.

4. Всяко производство по налагане на санкции включва следните *ЕТАПИ*:

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, го вписва в дневника на класа с конкретното основание и с уточнение за естеството на нарушението, уведомява писмено и/или устно класния ръководител и подава писмен доклад до директора или УКБППМН, в зависимост от характера на нарушението.

2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя на ученика.

3. Изясняване на нарушението става чрез изслушване на ученика в присъствието на педагогически съветник/психолог, класен ръководител и родител. Набелязват се мерки за обща и/или допълнителна подкрепа на ученика за личностното му развитие.

4. Доклад на класния ръководител до директора за предложение за налагане на санкция и приложените мерки.

5. Уведомително писмо от директора до дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика/за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище"/"Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"/.

6. За всяко производство по налагане на санкция директорът определя учител-докладчик, който е класният ръководител на ученика.

7. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище"/"Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват:

- родителят;

- педагогически съветник или ресурсен учител;

- представител на дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика. 8.

Издаване на заповед от директора за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението

9. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка, с препоръчано писмо, сканирано като документ на електронната поща на родителя и да има поставен изходящ номер.

10. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище" директорът задължително уведомява и началника на РУО – София-град.

11. Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон на ученика и в дневника на паралелката.

12. Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех (ако към момента е получавал такава – то нейното получаване спира до изтичане на срока на санкцията), както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището и да бъде член на ученическия съвет.

5. Процедура за действия в случаи на ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини за 5 и повече учебни дни :

1. Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на ученика и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на ученика (по избор на класния ръководител):

- по телефона или чрез контакти в социалните мрежи;
- посещение в дома на ученика;
- информиране чрез близки, съседи и др., имащи информация за ученика.

2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за ученика или информация от други лица, класният ръководител (съвместно с екип учители) лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на ученика; че не е претърпяло насилие; че не е ограничаван да посещава училище без здравословни или други обективни причини за това:

- като поиска да се срещне с ученика и да разговаря с него;

Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като :

- обитаване от детето на неподходящи помещения — подземни помещения, тавани, бараки /нежилищни/ и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух; липса на храна или напитки за детето;
- недопускане на детето в жилището, което обитава; отнемане на дрехите на детето; възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
- нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има ДОСТЪП до помещенията, в които е детето;
- ограничаване на свободата на дете от възрастен /заключване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин/;
- принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен животът му.

3. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето:

- В рамките на 15 минути да се сообщи на телефон 112 или най-близкото РПУ в град София;
- Уведомява началника на РУО - София-град - до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;
- Писмен доклад по случая в Отдел „Закрила на детето", при дирекция „Социално

подпомагане" гр. София.

4. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето:

- Да се напише доклад до директора на 203. ПЕГ;
- Да се уведоми VI РПУ на МВР;
- Да се уведоми Дирекция «Социално подпомагане», Отдел „Закрила на детето" по местоживеене на ученика.

Приложение № 2

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Извеждане на децата и учениците за провеждане на едноднeвни екскурзии и с учебна цел

Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едноднeвни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.

До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

Когато извеждането/екскурзията е в рамките на София не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на столичен градски транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

Когато се провежда едноднeвна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятието и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

При едноднeвна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.

Директорът писмено уведомява Началника на РУО, София-град за предстоящото извеждане/екскурзия.

Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от 203. ПЕГ „Свети Методий".

До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването внася писмо с приложена оферта в деловодството но училището.

При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проекто-договора от началника на РУО.

След одобрение на проекто-договора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.

До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятието, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинския преглед може да бъде реализиран и от училищен лекар /при наличие/.

Учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.

Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.

След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятието и определяне на ръководителите на групата.

При провеждане на мероприятието извън София, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.

До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.

Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет

уведомява директора на училището за проведеното мероприятие. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Приложение № 3

РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

1. Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

2. Етичният кодекс се създава на основание чл. 175, ал. 1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приема се от Педагогическия съвет на проведено заседание СЛЕД като е обсъден между членовете и приет от тях на заседание на Обществения съвет (съгласно чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО) и след като в обсъждането му са участвали представители от Ученическия съвет на 203. ПЕГ " Свети Методий ".

Етичният кодекс следва да бъде в съответствие с Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека; Конституция на РБ; Закон за защита правата на детето; Закон за защита правата на човека; Закон за предучилищното и училищно образование.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА 203 ПЕГ "Св. Методий" В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТРАНАТА (СЪГЛАСНО НАСОКИТЕ НА МОН И МЗ)

(ПРАВИЛАТА МОГАТ ДА БЪДАТ ДОПЪЛВАНИ И ПРОМЕНЯНИ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПО ВСЯКО ВРЕМЕ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ПРОМЯНАТА НА ЕПИДЕМИЧНАТА ОБСТАНОВКА)

1. **Училищна среда**

1.1. Учениците влизат и излизат през входа на училището:

- 8 – 12 клас – централен вход. Спазва се стриктно разделение на човекопотока със 142 ОУ "Веселин Ханчев"

1.2. Етажите се разпределят, както следва:

- 3 етаж – за учениците от първи гимназиален етап етап;
- 4 етаж – за учениците от втори гимназиален етап.

1.3. Учениците учат в класни стаи, а учителите се местят. Изключение правят кабинетите по ИТ, Химия и ООС и физкултурният салон.

1.4. Учениците ползват тоалетните само на етажа, където са класните им стаи.

1.5. Движението по коридорите е еднопосочно в два потока, маркирани с обозначителни знаци.

1.6. Класовете излизат в дворовете на училището по време на междучасия по график, утвърден от директора, така че да не се смесват:

- Първи и втори гимназиален етап – в предния двор в обозначени зони, отделени от зоните за ползване от 142 ОУ "Веселин Ханчев".

1.7. Когато времето и учебният материал позволяват, обучението се провежда на открито.

1.8. Личните предпазни средства (маски/шлемове) са задължителни за учителите, които преподават в повече от един клас.

1.9. Личните предпазни средства (маски/шлемове) са задължителни за учениците в общите закрити пространства, а в класната стая използването им е по желание. Те се осигуряват от родителите, а при охраната и при класните ръководители има резерви, които впоследствие ученикът трябва да възстанови.

1.10. Неспазването от учениците на т.1.13. ще се санкционира:

- При първо нарушение – с писмено известяване на родителите;
- При второ и следващо нарушение – с отстраняване за 1 седмица от присъствено обучение.

1.11. За всяка класна стая от е осигурен дезинфекционен разтвор за ръце.

1.12. По време на всяко междучасие класната стая се проветрява, за което отговаря учителят, който е провел съответния час.

1.13. Дезинфекциране на повърхностите (под, маси, брави, ключове, кранове и др.) се извършва 4 пъти на ден от помощния персонал. Учениците сами почистват личното си работно място.

1.14. Съблекалните към физкултурния салон няма да се използват. От учениците се изискват само спортни обувки за часовете, провеждани в салоните.

2. **Дневен режим**

2.1. Посрещането и изпращането на класовете се извършва по график, утвърден от директора, с интервали от 10 мин., за да се предотврати струпване на входа.

2.2. Междучасията са организирани стъпаловидно по график, утвърден от директора, за да се минимализира контактът между класовете.

3. **Комуникация с родителите**

3.1. Осъществява се предимно дистанционно (по телефон, електронна поща, електронен дневник).

3.2. Присъствени срещи се осъществяват на открито или в закрито помещение, но при строго спазване на мерките за дистанция и дезинфекция.

3.3. Училището задължително информира родителите при:

- Съмнение за заразяване на тяхното дете;

- Случай на заразяване/карантиниране на друг ученик от класа или на преподаващ учител.

3.4. В едномесечен срок след началото на учебната година (до 15 октомври) родителят трябва да представи здравна карта за ежегодните прегледи и имунизациите на ученика.

4. Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) за отделен ученик се допуска:

4.1. До 30 учебни дни - с разрешение на директора на училището. При отсъствие поради заболяване родителите подават заявление, придружено от медицински документ, удостоверяващ заболяването.

4.2. Над 30 учебни дни - с разрешение от РУО, София-град.

Настоящите правила се издават на основание Закон за предучилищно и училищно образование, Наредба № 10/2016 година за организация на дейностите в училищното образование, Наредба за приобщаващо образование, Наредба 11 за оценяването в системата на училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № 11/12.09.2025 година и са в сила от учебната 2025/2026 година или до промяна на нормативната уредба. Настоящия правилник може да бъде променян в съответствие с промените в нормативната уредба с решение на Педагогическия съвет на 203.ПЕГ "Св. Методий"