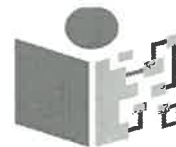




СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ ГРАД САМОКОВ

УТВЪРЖДАВАМ
/ Със заповед № РД 11-951 от 11.09.2026 г./

Лиляна Минкова,
Директор на СУ „Отец Паисий“ -гр. Самоков



Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определят спецификите в структурата, функциите и управлението на СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков. В него се определя организацията на учебно-урочната, извънкласните и проектни дейности; формите на обучение; иновативните елементи в организацията на дейностите, правата и задълженията на всички участници в образователния процес, както и дейностите за подкрепа на личностното развитие и е приет на Педагогически съвет №13 от 10.09.2026 г.

Чл. 2. СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков е средно иновативно училище от I до XII клас.

Чл. 3. Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми и съгласно Указание на министерството за организиране на дейността през съответната учебна година.

Чл.4.(1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Наредба №10 от 01 септември 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Записването на преместени ученици в дневна форма на обучение се извършва и въз основа на следните документи:

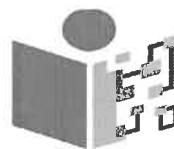
1. Заявление до директора на училището;
2. Удостоверение за раждане, лична карта на родителя за удостоверяване верността на посочените в заявлението данни;
3. Декларация за информирано съгласие за обработка на личните данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)
4. Документ за завършен клас, етап или образователна степен.
5. Удостоверение за преместване – в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия и/или идва от друго училище преди започване на учебната година.

Чл. 5. Обучението в СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков се провежда на книжовен български език.

Чл. 6. На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО)



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТВЕЦ ПАНСКИЙ“



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg
удостоверения, свидетелства за начално и основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап и диплома за средно образование, даващи им правото да продължат образованието си.

Чл. 7. 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. 8. При организирането и провеждането на извънкласни дейности в рамките на държавните образователни стандарти, преимущество имат тези дейности, ориентирани към гражданското, здравното, интеркултурното и екологично образование и особено тези, развиващи уменията на 21 век и добродетелите, отговарящи на концепцията ни на иновативно училище.

Чл. 9. Екскурзиите на учениците се организират по потоци /начален, прогимназиален и гимназиален / по утвърден от директора на училището график, като:

(1) екскурзии и „зелени училища“ се организират съгласно Указание за организиране на отделните форми на детския и ученически отход и туризъм и откриване на почивни бази в крайморски, планински, балнеологични курортни местности, Наредба № 2 / 24.04.1997 г. на МОН за организиране и провеждане на детския и ученически отход и туризъм / Обн. ДВ. бр.43 от 30 Май 1997г., изм. ДВ. бр.74 от 30 Юни 1998г., изм. ДВ. бр.9 от 25 Януари 2005г., изм. ДВ. бр.24 от 21 Март 2006г., отм. ДВ. бр.86 от 1 Ноември 2019 г. и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 27.12.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 5 Април 2024 г.

(2) За учебни екскурзии се определят два дни в рамките на определеното за целта време, като учителят, организатор на ученическо пътуване подава в деловодството на училището:

а) уведомително писмо до директора на училището;

При пътуване с туроператор уведомява директора на училището с доклад не по-малко от 15 работни дни преди мероприятиято.

(2.1.) С доклада учителят организатор на екскурзията представя:

1. проект на договор от туроператор, отговарящ на чл. 1, т. 2 от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена;

2. заверено копие на лиценз на туроператора, заверено копие на застраховка „Отговорност на туроператора“;

3. декларация за съгласие за участие от родител/настойник.

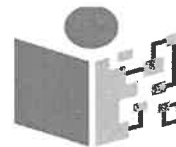
- за едномесечни екскурзии – 5 дни преди пътуването;

- за екскурзии с преспиване – 14 дни преди пътуването като към уведомителното писмо се прилага и проект на договор с Туроператор;

б) заявка за времето и всички необходими документи, доказващи осигуреност и подходящи битови условия за учениците.

в) информирано съгласие от родителя.

(3) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за учениците от IV до XII клас не повече от 5 учебни дни



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

за паралелка, а за учениците от I до III клас - може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

(4) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(5) Документацията за екскурзията се съхранява най-малко една календарна година от датата на приключване на пътуването.

Чл. 10. Училището осигурява своята дейност в съответствие с: Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и други нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд на училището.

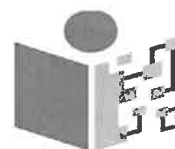
Чл. 11. Този правилник е задължителен за директора, учениците и служителите в училището, които трябва:

1. Да се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни изисквания; творчески характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната работа; иновациите на учебния процес; превес в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития;
2. Да идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време;
3. Да обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;
4. Да пестят материалите, вода и електрическа енергия.
5. Да поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора;
6. Да спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на санитарните изисквания;
7. Да сигнализират своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 12. Учебно-възпитателния процес в училището се организира в следните форми на обучение:



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

1. дневна
2. самостоятелна
3. индивидуална
4. комбинирана

Чл. 13. За ученици от I – VII клас се осъществява целодневна организация на учебния ден, при наличие на финансови средства, санитарно-хигиенни условия и желание на родителите, изразено писмено.

Чл. 14. Учебните занятия за съответната учебна година започват на 15 септември и продължават до:

1. 13.05.2027 г. XII клас (31 учебни седмици);
2. 02.06.2027 г. I – III клас (32 учебни седмици)
3. 16.06.2027 г. IV – VI клас (34 учебни седмици)
4. 02.07.2027 г. VII – XI клас (36 учебни седмици)

Чл. 15. Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 16. Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 17. (1) Всеки учебен срок се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове, с изключение на учениците на самостоятелна форма на обучение.

(2) Учебната седмица е петдневна – от понеделник до петък включително.

(3) В един учебен ден се организират до 7 задължителни учебни часа.

(4) Продължителността на учебните часове е 40 минути за III – XII клас и 35 минути за I и II клас; за ученици със специални образователни потребности, обучаващи се интегрирано по индивидуален учебен план – 35 минути.

(5) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда при усложнена епидемична обстановка и/или в изпълнение на заповед на МОН е:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(6) Часът на класа се провежда по утвърден от директора график за учебния срок

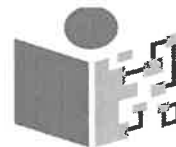
(7) Почивките между учебните часове се обявяват с училищния музикален звънец и са със следната продължителност:

7.1. В паралелките от I и II клас почивките са: 15 мин. между първи и втори час, 15 минути – между втория и третия час, 15 минути между четвъртия и петия учебен час и 30 минути между третия и четвъртия учебен час;

7.2. Във всички паралелки от III до XII клас междучасията са по 10 минути, с изключение на почивката между третия и четвъртия учебен час, която е 25 минути;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

(8) Учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а след обяд се в рамките на учебния ден се провеждат дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

(9) Промяна в продължителността на учебните часове и на почивките се допуска само при непредвидени извънредни обстоятелства, след заповед на директора.

(10) Начало на учебните часове от 8:00 часа, край на седмия учебен час е 13,55 часа.

Чл. 18. (1) Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психо-физическите особености на учениците и се утвърждава от директора на училището.

(2) Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от директора на училището.

(3) Занятията по организиран отход и физическа активност, освен осигуряване на време за обедно хранене, се организират във взаимодействие с учителя и активното му участие под формата на интерактивни, дидактически и занимателни игри. Занятията по самоподготовка и заниманията по интереси се организират в групата за ЦОУД или съвместно с ученици със сходни интереси в училището, когато епидемичната обстановка в страната го позволява.

(4) При съчетаването на учебните часове от учебния план с дейностите от целодневна организация на учебния процес се прилага провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси. Смесеният блок може да включва последователно редуване в дневното разписание на един или два задължителни и/или избираеми учебни часове по даден учебен предмет с един или два часа по самоподготовка по същия учебен предмет и/или за занимания по интереси. В този случай заниманията по интереси са в тематично направление, свързано с учебното съдържание по учебния предмет.

(5) Разпределението на броя на часовете за дейностите от целодневната организация може да се променя веднъж седмично след установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(6) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

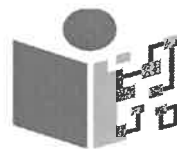
(7) За провеждане на организираните посещения се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, което те изразяват писмено в началото на всяка учебна година, а за всеки конкретен случай класните ръководители/учителите ги уведомяват чрез телефон или групата на паралелката в социалната мрежа.

(8) За дейностите по ал. 6 се уведомява директора на училището с уведомително писмо по образец в деловодството до един ден преди реализирането им.

(9) За планирани изнесени учебни часове в рамките на деня, се уведомява директора на училището с доклад по образец в деловодството в същия ден.

(10) В случаите по ал. 8 и ал. 9 директорът парафира формуляра.

Чл. 19. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg
условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в Закона за
предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Наредбата за оценяване на резултатите от
обучението на учениците и Указанието на МОН за организиране на дейностите в училищата
през съответната учебна година.

Чл. 20. Разпределението на класните стаи се извършва от директора в началото на учебната година.

Чл. 21. Класната стая се поддържа и опазва от учащите в съответния клас. Отговорност за състоянието ѝ носят класният ръководител, директорът, домакинът и учениците.

Чл. 22. Нанесените щети в училището или в класните стаи и учебните кабинети се възстановяват от извършителите. В тридневен срок, при неустановяване на извършителите, щетите се поемат от класа, в който е извършена щетата.

Чл. 23. Свободноизбираемата подготовка се провежда извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфичните и индивидуални интереси на учениците.

Чл. 24. В учебно време учителите дават дежурства по график, приет от ПС и утвърден от директора, като:

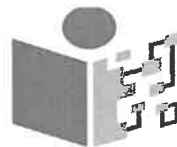
1. Дежурният учител започва работа 15 минути преди началото на първия учебен час и приключва дежурството си след края на седмия учебен час. В началото на и в края на работния ден проверява състоянието на материалната база и информира домакина при констатиране на нередности.
2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
3. Дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.
4. При подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазването на имуществото и на вещите в нея.
5. Дежурният учител дежури в училището, а при необходимост и в двора на училището.
6. Дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нередности.
7. Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

Чл. 25. Задълженията на дежурните ученици по класове са:

1. Осигуряване на реда и дисциплината през междучасията.
2. Поддържане на чистотата в класната стая и проветряването ѝ през междучасията.
3. Опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи.
4. При констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител и дежурния учител.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

Чл. 26. През времето, когато учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск. През ваканциите учителите и служителите дават дежурства по график, утвърден от директора.

Чл. 27. Текущата организационно-контролна дейност се осъществява чрез седмични оперативни срещи с учителите и служителите.

Чл. 28. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

1) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
- Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
- За даровити деца в задължителна училищна възраст;
- Лица, навършили 16-годишна възраст;

При тази процедура е важно да се отбележи, че преминаването от дневна в самостоятелната форма на обучение става при наличието на определени условия и не трябва да се съпоставя с процедурата по налагане на наказание на учениците "преместване от дневна форма в самостоятелната форма на обучение".

2) За преминаване от дневна в самостоятелната форма на обучение се заявява писмено в деловодството на училището чрез подаване на заявление до директора на СУ „Отец Паисий“ – гр. Самоков от родителя /настойника/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 години/, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в самостоятелната форма на обучение. Заявлението се подава не по – късно от 20 дни преди изпитната сесия. Заявлението трябва да бъде придружено със съответните документи – декларация за предоставяне на лични данни и документ за завършен етап или клас;

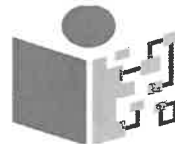
(3) за лицата, навършили 16 год. се допуска завършване на два класа в една година, ако са заявили това желание при подаване на заявлението за записване.

Понякога естеството на посочената причина трябва да бъде подкрепено от съответния документ, който я удостоверява /например: здравословна причина следва да е подкрепена с медицински документ, издаден от компетентния за това орган/.

(4) В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в самостоятелната форма на обучение, той издава заповед, с която определя преминаването от една форма на обучение в друга.

(5) Ученици, започнали обучението си в дневна форма на обучение и преминат в самостоятелната форма на обучение продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

(6) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

(7) Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година .

(8) Учениците, които се обучават в самостоятелната форма на обучение се подготвят и явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(9) Учениците са задължени сами да си осигурят необходимите учебни материали и да се подготвят самостоятелно за изпитните сесии. Учениците са задължени сами да се информират за графика за изпитите, който е публикуван на официалния сайт на училището, информацията за изпитите е залепена и на информационното табло в училището – административен корпус.

(10) Изпитни сесии за учебната 2026/2027 година за СФО:

- I- ва редовна изпитна сесия – 11 януари 2027 – 5 февруари 2027 година
- II – ра изпитна сесия – 12 април 2027 год. – 14 май 2027 година
- поправителна изпитна сесия – 01 юни 2027 година – 30 юни 2027 година

Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището. Учениците, които не са се явили или са получили оценка Слаб 2 на изпитите по график имат право да се явят на две поправителни сесии.

(11) Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет на редовните и/или на допълнителната поправителна сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа. Ученици, които се обучават в самостоятелната форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните изпити.

(12) Ученици в задължителна училищна възраст, които се обучават в СФО по желание на ученика или родителя и не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

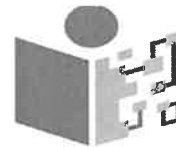
(13) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети на редовните и/или на допълнителната поправителна сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и редовните поправителни сесии .

(14) Учениците, обучавали се през предходната учебна година в самостоятелна форма на обучение подават заявление, че ще продължат обучението си в същата форма и през следващата учебна година

Изпитите се провеждат в съответствие с **НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г.** за системата на оценяване.

(15) Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелната форма на обучение са книгата за вписване на резултатите на тези ученици от I до VII клас и личен картон за учениците от гимназиален етап, които се водят по реда на Наредба № 8 за документите от определено от директора длъжностно лице;

(16) Завършването на клас и на степен на образование се удостоверява с едни и същи по вид документи за СПУО и дават права равни на завършилите в останалите форми на обучение.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

(17) Всички изпитни материали, подготвени за изпитните сесии на учениците на дневна форма на обучение за определяне на срочна и годишна оценка по предмет и вид подготовка, са валидни и за учениците на самостоятелна форма на обучение.

Чл. 29. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби, доказани със съответния документ;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;
5. ученици, ненавършили 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас, по предложение на екипа за личностно развитие. (чл. 107, ал. 2, т. 1)

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава, след съгласуване с Педагогическия съвет.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

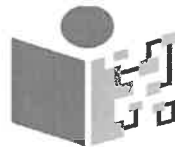
(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 30 (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение се организира за:

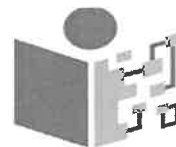
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
 2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;
 3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;
 4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;
 5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;
 6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;
 7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;
 8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;
 9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
- (4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:
1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в КФО;
 2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;
 3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава график-седмично разписание, като част от неговия ИУП, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
 4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;
 5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;
 6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,

счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧИТЕЛИ

Чл. 31. (1) Учителските длъжности са:

1. „учител“, „учител в ЦОУД“
2. „старши учител“; „старши учител в ЦОУД“
3. „главен учител“;

(2) Длъжностите по т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, а длъжностите по т. 3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“.

(3) Длъжността „учител в ЦОУД“ се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“.

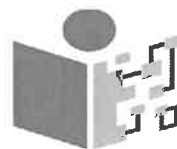
(4) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в Правилник за вътрешния трудов ред на СУ „Отец Паисий“.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

Чл. 32. (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 избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище. Ученическото самоуправление в училището се осъществява посредством Ученически съвет (УС), в който



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg
влизат представители на различни класове. УС организира, сътрудничи и активно участва в училищните мероприятия.

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

(2) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания; да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите му традиции.

3. Да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато това е необходимо и да се явяват в училището или по време на събития, свързани с училищния живот. Да посещават училището с облекло и във вид, които съответстват на стандартите, приложими към институционална среда, **което изключва:**

а) блузи: с дължина, която разкрива областта на корема или кръста;

б) блузи с гол гръб: които разкриват областта под нивото на раменете;

в) деколте: над средна дълбочина;

г) поли и панталони: по-къси от 4 см. над коляното;

д) дрехи с ефект на „скъсани“, с липсващи части от плата;

е) панталон тип „клин“, очертаващ тялото, в комбинация с къса блуза или тениска;

ж) качулки, шапки и слънчеви очила в училищната сграда;

з) тежък грим;

4. Да уважават честта и достойнството на всички участници в образователния процес (ученици, педагогически специалисти, служители от непедagogическия персонал), както и да общуват без физическо и психическо насилие.

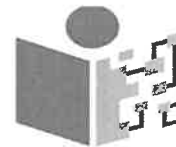
5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн, тютюневи изделия и изпаряващи/нагриващи устройства - вейпове, алкохол и наркотични вещества; **да не внасят** в училището и **да не употребяват** енергийни напитки, енергийни прахчета и алкохол на територията на училището и прилежащите площи около училището. Да не носят на територията на училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

6. Да не внасят на територията на училището изброените в чл. 32, ал. 2, т. 5 забранени вещества, както и хладни и ръкопашни оръжия.

Забележка: Членовете на училищния персонал имат право да изземват изброените в т. 5 и 6 забранени вещества и оръжия, след което да ги предадат на ръководството.

Забележка: Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище/учебен час, до отпадане на основанието за отстраняването му. При отстраняване от час на ученика се отразява неизвинено отсъствие.

7. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, както и да не правят снимки, видеа или аудиозаписи в рамките на учебното време, когато те не са с учебна цел и не са съгласувани с учител; използването на мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час е позволено с образователна цел **само с разрешение** на учителя.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

Преди началото на всеки един от учебните часове оставят телефоните си на обособените за това места в класните стаи и кабинети.

8. Да не правят снимки или видеа на ученици и/или учители без тяхното изрично съгласие за това в училището и извън училищната среда, както и да не споделят заснетите снимки и/или видеа в публичното пространство, в социални мрежи и други без изричното съгласие на заснетите лица;

9. Да полагат грижи за съхраняване и опазване на получените от училището безплатни учебници. В тях не пишат, не рисуват, не оцветяват; (с изключение на учениците от 1 клас). След приключване на учебните занятия за съответната учебна година или при преместване в друго училище да връщат получените безплатни учебници. При унищожаване или загубване на учебник, го възстановяват на училището в тридневен срок, като го закупят или заплатят в троен размер.

10. Да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

11. Да опазват материално-техническата база, училищното имущество и чистотата на територията на училището. При умишлено повреждане на МТБ учениците възстановяват нанесените щети в троен размер.

12. Да полагат грижи за опазване на личната хигиена и здраве.

13. Да носят документ за легитимиране пред портиер-пазачът и/или дежурния учител, и винаги при поискване да го показват и/или да се легитимират ясно и истинно.

14. Да носят в училище само вещи и материали, които имат отношение към учебно възпитателния процес.

15. Да хвърлят отпадъци в предназначените за целта кошове. Да използват правилно контейнерите за разделно събиране.

16. Да изпълняват съвестно, активно и качествено учебните си задължения.

17. Да изпълняват съвестно разпоредбите на Етичния кодекс на институцията и особено в частта му за етично и общественоприемливо поведение в общите площи на училището, като общуват тихо и спокойно на книжовен български език;

18. Да напускат училището и училищния двор през учебно време само с разрешение на учител, директор или класния ръководител.

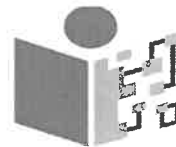
19. Да не стоят на места, застрашаващи живота им в училищната сграда – прозорци, парапети, огради и други.

20. Да спазват пропускателния режим в училището, като винаги ползват предоставените им чипове за контрол на достъпа. Съхранението на чипа е лична отговорност на всеки ученик и при изгубване заплащат сумата от 3 лв. в счетоводството на училището, за което получават приходен касов ордер.

21. Да влизат в класната стая 5 минути преди започването на съответния учебен час, да заемат работното си място след първия звънец и да се подготвят за учебния час, или да изчакват 5 минути преди започването на съответния учебен час, подредени пред съответния кабинет;

22. Да са подготвени за съответния час с необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло.

23. Да ползва само учебни тетрадки и помагала, чието естетическо оформление не съдържа унижаващи човешката личност изображения.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

24. Да се хранят през междучасията и да не влизат в учебните помещения (класни стаи, кабинети, спортна зала и др.), с храна и напитки.
 25. Да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
 26. Да предават на учителите или служителите от непедagogическия персонал намерени чужди вещи;
 27. Да връщат в едномесечен срок заетите от училищната библиотека книги, а при повреждане и загубване на училищни книги, да ги възстановяват по актуалните пазарни цени;
 28. Да присъстват, когато е организирано допълнително обучение по учебните предмети или извънкласни дейности по време на учебната година или през ваканциите, при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.
- (3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

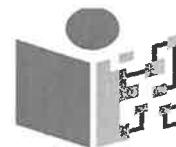
Чл. 33. Учениците могат да се награждават със следните морални и материални награди:

1. Изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател;
2. Изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици;
3. Записване в Летописната книга на училището;
4. Материални награди за постижения в учебния процес или за положителна изява.

Чл. 34. (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини:

1. При отсъствие по болест, с електронната медицинска бележка, издадена след преглед от медицинско лице – личен лекар, медицински специалисти от болничната, извънболничната и дентална медицинска помощ. В случай на техническа невъзможност за извиняване на отсъствията чрез информационната система, ученикът предоставя в деня на завръщането си в училище на класния ръководител медицински документ, като се допуска изпращане на извинителния документ в електронен формат.
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя; За отсъствието представят в деловодството на училището документ преди отсъствието си или в деня на завръщането си в училище;
3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
- 3.1. Заявлението по чл. 34, ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 35. Ако отсъствията на ученици, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg
осъществен минималният брой текущи изпитвания (посочен по-горе), годишна оценка не се
формира.

Чл. 36. За неизпълнение на задълженията си, ученикът се наказва със:

(1) Санкция „Забележка“ се налага при:

1. Допуснати от 15 до 25 отсъствия от учебните занятия без уважителни причини.
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Употреба на цигари и алкохол в сградата и района на училището. При повторно нарушение се налагат санкциите, предвидени в ал. 2, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 на чл. 36 от настоящия Правилник.
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Неспазване на законните нареждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. Системно непредставяне или несвоевременно представяне на документите за извиняване на направените отсъствия.
8. Накърняване на честта и достойнството на съучениците и/или прилагане на физически и психическо насилие върху тях.
9. Повреди на училищното имущество.
10. Замърсяване на училището и прилежащия му район.

(2) Санкция: „Преместване в друга паралелка в същото училище.“ Налага се при:

1. Допуснати от 26 до 30 отсъствия от учебните занятия без уважителни причини.
2. Системност на нарушенията, изброени в т. 2-7 на ал. 2.

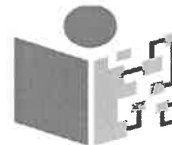
Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(3) Предупреждение за преместване в друго училище. Прилага се при:

1. Допуснати от 31 до 45 отсъствия по неуважителни причини.
2. Поведение, с което се накърнява авторитета на учителя.
3. Влизане в часове в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употреба на наркотични вещества.
4. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на учители и други длъжностни лица в училището.
5. Системно накърняване на честта и достойнството на съучениците и/или прилагане на физически и психическо насилие върху тях.
6. Накърняване на авторитета, честта и достойнството на педагогическия и непедагогическия персонал в училището.

(4) Санкция „Преместване в друго училище.“ Налага се при:

1. Изчерпване на мерките за въздействие по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 чл. 36 от настоящия Правилник.
2. Системност – над един път на нарушенията по т. 2-4 на ал. 3 чл. 36 от настоящия Правилник..



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

3. За допуснати над 45 неизвинени отсъствия за учебната година.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота и здравето на други лица в училището и прилежащия му район.

(4) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО (отстраняване от час при лошо поведение и отстраняване от училище, поради неприлично облекло или състояние, непозволяващо участие в учебния процес), както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

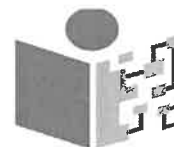
(5) Санкция: „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.“ Налага като крайна мярка при следните тежки нарушения:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
2. Разпространение на наркотични вещества в района на училището.
3. Системно – над един път умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно - възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
4. Физическа агресия, насочена към съученик, учител или служител в училището.
5. Системно – над един път създаване на конфликти, с които се пречи на учител за изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Може да се приложи и при направени над 45 неизвинени отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

(6) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ЗПУО или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(7) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като на ученика се отбелязва неизвинено отсъствие за този час. По време на изпълнение на тази мярка ученикът се насочва за възпитателна работа при педагогическия съветник/заместник директора и няма право да напуска сградата на училището. Веднага след приключването на учебния час след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(8) Освен налагането на наказание ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

(9) При констатиране на правонарушения, извършени от ученици от училището и подлежащи на санкциониране по реда на Указа за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, се уведомява ДПС към МВР Самоков и МКБППМН Самоков.

Чл. 37. Условия и ред за налагане на санкции на ученици.

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

(2) Санкциите и мерките са срочни.

1. Срокът на санкцията по чл. 36, ал.1, е до края на учебната година, а по чл.36, ал.2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

2. Когато санкциите по чл. 36, ал. 4 и ал. 5, са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

3. Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

4. Мярката по чл. 36, ал.4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

5. Видът и срокът на мерките по чл.36, ал.5 се определят, като се считат и възможностите на училището.

6. Санкцията по чл. 36, ал.1, се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкцията по чл. 36, ал.2, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

7. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

8. За всяко производство за налагане на санкция по чл. 36, се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

9. Преди налагане на наказанията по чл. 36, ал.1 директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Преди налагане на наказания по чл. 36, ал.2, 3, 4, 5, съответно - педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

10. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

11. При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

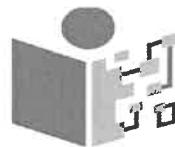
12. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

13. Преди налагане на наказанията по чл. 36, ал. 2-4 и на мярката по чл. 36, ал.5 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

14. Преди налагане на наказанията и мерките се взема мнението на класния ръководител на ученика.

15. В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и / или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

16. Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

17. Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.
18. Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.
19. Наложенията санкция по чл. 36, ал.1, се обявява от класния ръководител пред класа.
20. При налагане на мярката по чл. 36, ал. 7 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.
21. При налагане на мярката по чл. 36, ал. 8 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.
22. Ученик, на когото е наложена санкцията по чл. 36, ал. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на Началника на регионалния инспекторат по образованието.
23. Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 36, ал.9, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.
24. При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 36, ал.9.
25. Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
26. По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 36, ал. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
27. Зачиването се отбелязва в необходимите електронни ЗУД.

Раздел III РОДИТЕЛИ

Чл. 38. (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 постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

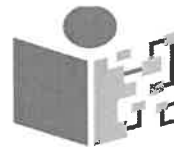
(4) Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,

счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

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 общественния съвет на училището;

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

(5) 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 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

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

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

Раздел IV

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 39. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се изготвя от комисия, избрана от ПС и се приема от Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

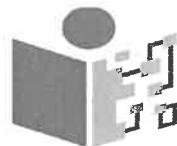
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 40. (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, помощник на учителя и ресурсен учител.

Чл. 41. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се осъществява съгласно чл. 177 до чл. 198 от ЗПУО.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

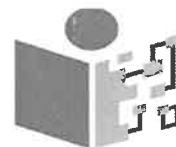
Чл. 42. (1) Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с участието на ПС.

(2) Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, като:

1. Спазва и прилага държавните образователни изисквания.
2. Осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
3. Представява училището пред държавните и частните институции, обществени организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
4. Контролира организацията на УВП чрез посещения в учебни часове, правене на тестове, анкети и др.
5. Контролира правилното водене и съхранение на учебната и на училищната документация.
6. Приема или разрешава преместването на ученици в съответствие с държавните образователни изисквания.
7. Подписва и подпечатва документите за преместване на ученици за завършен клас, етап или степен на образование.
8. Съхранява училищния печат и печата с държавен герб.
9. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства.
10. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, Закона за народната просвета, ЗПУО и този правилник.
11. Съдейства на компетентните органи при изпълнение на служебните им задължения.
12. Сключва и прекратява трудови договори с заместник-директора, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда.
13. Обявява свободните места в бюрата по труда и РУО в тридневен срок от овакантяването им.
14. Утвърждава приетите по ПС документи относно организацията на дейностите в училище – Правилника за дейността на училището, Тематичния план за дейността на ПС, Календарния / годишния / план за дейностите, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, Списък – Образец № 1, седмичното разписание на учебните занятия, часовото разписание на учебните занятия, графика за дежурството, графика за консултациите, графика за класните и контролните работи, разпределението на учебните предмети между учителите по класове.
15. Изготвя ежегодно длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и на работните заплати.
16. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание.
17. Изготвя и качва в системата за утвърждаване на МОН Списък – Образец № 1.
18. Извършва задължителната си преподавателска работа в рамките на работния ден.
19. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
20. Е председател на ПС и организира изпълнението на решенията му.
21. Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg
учителите в зависимост от длъжностите, при условие че не са налице ограничения за
увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

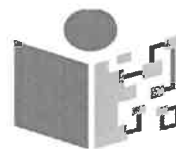
(3) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема Стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка учебна година.
2. Приема Правилника за дейността на училището.
3. Приема Училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
8. Приема календарния план за работа на училището.
9. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
10. Обсъжда и предлага на директора решение за награждаване и наказване на учениците.
11. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
12. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ.
13. Педагогическият съвет на училището включва в състава си заместник-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции.
14. В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на Обществения съвет и медицинското лице, което обслужва училището.
15. Педагогическият съвет на училището се свиква най-малко веднъж на два месеца – от директора, съгласно Календарния план за дейностите. Извънредно заседание на ПС може да се свиква по писмено искане до директора на най-малко от 1/3 от числения му състав.
16. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
17. Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия него с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.
18. За всяко заседание на ПС се води протокол.

(4) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността на училищното настоятелство са уредени в Закона за предучилищното и училищното образование и в Устава на Настоятелството.

(5) Ученически съвет е орган на ученическото самоуправление в училището.

1. Всяка паралелка избира свой ученически съвет. Съставът му се определя съобразно спецификата на паралелката. Ученическият съвет участва заедно с класния ръководител в планиране дейността на класа.
2. На базата на ученическите съвети от паралелките се формира ученически съвет на училището, който участва при създаването на извънкласните форми и планиране на възпитателните дейности в училището.



град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2, тел./деловодство 0884965483,
счетоводство 0884063724, директор 0884063753, e-mail: info-2303106@edu.mon.bg

3. Председателят на ученическият съвет на училището участва в заседанията на ПС при разглеждане на проблеми свързани със спорта и туризма, празниците и ритуалите в училище, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословния начин на живот и други.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО – начин на водене/начин на съхранение по реда на Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за СПУО;

Чл. 43. Задължителната училищна документация и срокът за нейното съхранение са:

1. Електронен дневник за всяка паралелка/група – 5 години, криптиращо електронно устройство;
2. Лично образователно дело на учениците от I до XII клас – 50 години. (електронен/носител);- 50 години
3. Протоколи от изпити – според вида изпит и училищната номенклатура (електронен/хартиен) – 50 години; протоколи за дежурство при провеждане на изпит – (електронен/хартиен) - 5 години;
4. Регистрационна книга, (електронен носител), за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 50 години;
5. Регистрационна книга, (електронен носител), за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, и дубликати на удостоверения – 50 години
6. Регистрационна книга за издадените удостоверения – (електронен) – 50 години
7. Входящ и изходящ дневник, (електронен вариант); – 5 години;
8. Дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие: (електронен);- 5 години;
9. Книга за регистриране заповедите на директора (електронен) и приложените заповеди към нея (хартиен) – според вида заповеди и номенклатурата – 20 г. за заповедите за дейността, 50 г. за ТПО;
10. Книга за контролната дейност в училището (електронен) – 5 години;
11. Книга за решенията на ПС и протоколите от заседанията на ПС (електронен);- 20 години;
12. Инвентарна книга; Отчетни и счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството; (електронен носител);
13. Книга за регистриране на даренията (хартиен носител) – постоянен;
14. Летописна книга (хартиен носител) – постоянен;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Под „нарушение на училищната дисциплина“ се разбира неизпълнение на предвидените задължения в този правилник и ЗПУО.
2. Този Правилник се издава на основание § 8 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО и влиза в сила от датата на приемането му от ПС на училището.
3. Промените, приети с нормативни актове на МОН се отразяват в този Правилник.