



СУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ", СЕЛО САТОВЧА, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД
2950 с. Сатовча, тел.: 0894665390, e-mail: info-109050@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

**НА СУ "СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ",
С. САТОВЧА**

ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

ФИЛОСОФИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

В образователния процес участват най-малко три основни страни – **учители, ученици и родители**. Те са партньори и носители на права и отговорности, определени в настоящия правилник. В центъра на образователния процес е ученикът – неговото личностно развитие, индивидуалност, способности, потребности и подготовка за самостоятелен и отговорен живот.

Българското училище има призванието да подготвя учениците за живота, за личностна и професионална реализация и за успешно справяне с предизвикателствата на съвременния свят. То създава условия младите хора да развиват знания, умения и компетентности, да бъдат конкурентоспособни, самостоятелни и активни личности и отговорни граждани на България и Европа.

Още от епохата на Българското възрождане българското училище има мисия не само да обучава, но и да възпитава и социализира младата личност. То съдейства за изграждането на ценности, гражданска отговорност, чувство за принадлежност към българската култура и общество, уважение към националната идентичност и към европейските ценности и демократичните принципи.

Подготовката на младите хора за активно участие в обществения живот започва още в училище. В училищната среда учениците развиват умения и увереност за равноправно участие, за изразяване на мнение, за вземане на решения, за отстояване на собствените си права и зачитане правата на другите, както и за поемане на отговорност за своите постъпки.

Училището създава възможности учениците да бъдат активни участници в училищния живот, да изразяват своите мнения и предложения и да участват в обсъждането на въпроси, които ги засягат. По този начин се изграждат съпричастност, чувство за принадлежност, отговорност и готовност за активно гражданско участие.

Образованието като процес включва **обучение, възпитание и социализация**.

Образованието е национален приоритет и се осъществява в съответствие със следните основни принципи:

- единна държавна образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование;
- ориентираност към интересите, потребностите и възможностите на ученика, както и към способността му да прилага придобитите компетентности на практика;
- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- съхраняване и развитие на българската образователна традиция, култура и език;
- хуманизъм и толерантност;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- насърчаване на иновативността и ефективността в педагогическите практики и организацията на образователния процес;
- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на образователната система;
- автономия на училището при провеждане на образователни политики и организация на училищния живот в рамките на закона;

- активно участие и взаимодействие между държавата, общината, училището, родителите, работодателите, институциите, организациите и другите заинтересовани страни;
- партньорство и диалог между всички участници в образователния процес;
- ориентиране на образованието към изграждането на компетентности, ценности и нагласи, необходими за успешна личностна и професионална реализация и за активно гражданско участие.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.

(1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и дейността на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Сатовча, свързани с осигуряването на правото на училищно образование.

(2) Правилникът определя основните права и задължения на участниците в образователния процес, организацията на образователния процес, условията за създаване и поддържане на безопасна, подкрепяща и позитивна училищна среда, както и правилата за взаимодействие между участниците в училищната общност.

(3) Правилникът се прилага при спазване на Конституцията на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти, подзаконовите нормативни актове по прилагането им и останалата действаща нормативна уредба в областта на образованието.

Чл. 2.

(1) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес и за всички членове на училищната общност.

(2) Разпоредбите на правилника се отнасят до:

1. учениците;
2. директора и заместник-директорите;
3. учителите и другите педагогически специалисти;
4. непедагогическите специалисти и служителите в училището;
5. родителите и другите лица, които упражняват родителски права и задължения;
6. други лица, които се намират на територията на училището или участват в дейности, организирани от училището, доколкото това е приложимо.

Чл. 3.

(1) Дейността на училището се осъществява в съответствие с принципите и целите на предучилищното и училищното образование, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В центъра на образователния процес е ученикът, неговото личностно развитие и подготовката му за самостоятелен и отговорен живот, за активно участие в обществото и за успешна личностна и професионална реализация.

(3) В образователния процес се създават условия за обучение, възпитание и социализация на учениците, за развитие на техните знания, умения, компетентности и способности, както и за изграждане на ценности и гражданска отговорност.

Чл. 4.

(1) При осъществяване на дейността си училището се ръководи от принципите на:

1. равен достъп до качествено образование;
2. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
3. приобщаване и подкрепа за личностно развитие на учениците;
4. зачитане на правата, достойнството и индивидуалността на всеки ученик;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване и развитие на българската образователна традиция, култура и език;
7. ориентираност към интересите, потребностите и възможностите на ученика;
8. насърчаване на активното участие на учениците в училищния живот;
9. прозрачност, диалог и взаимодействие между участниците в образователния процес;
10. автономия на училището при спазване на действащото законодателство;
11. сътрудничество между училището, семейството и институциите и организациите, имащи отношение към образованието и развитието на децата и учениците.

(2) При изпълнение на своите права и задължения всички участници в образователния процес са длъжни да зачитат правата, достойнството и личността на другите участници и да допринасят за създаването на спокойна, сигурна и позитивна училищна среда.

Чл. 5.

(1) Училището осъществява дейността си при спазване на принципите на приобщаващото образование и на позитивната дисциплина.

(2) Прилагането на дисциплинарни и организационни мерки се извършва при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба, като се отчитат възрастта, личностните особености и конкретните обстоятелства, свързани с поведението на ученика.

(3) Не се допуска използването на унижителни, дискриминационни или други форми на въздействие, които нарушават достойнството и правата на ученика.

Чл. 6.

(1) Училището създава условия за участие на учениците в училищния живот съобразно тяхната възраст, потребности и възможности.

(2) Училището насърчава сътрудничеството и партньорството между учениците, педагогическите специалисти, родителите и останалите членове на училищната общност.

(3) Родителите участват в образователния процес чрез взаимодействие и сътрудничество с училището при условията и по реда, определени в закона и в настоящия правилник.

Чл. 7.

(1) При противоречие между разпоредба на настоящия правилник и разпоредба на нормативен акт се прилага нормативният акт.

(2) При промени в действащата нормативна уредба разпоредбите на настоящия правилник се прилагат съобразно новите нормативни изисквания до извършване на необходимите изменения и допълнения в него.

Чл. 8.

(1) Правилникът се приема от Педагогическия съвет на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Сатовча на основание Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът се прилага от началото на учебната 2026/2027 година.

(3) Правилникът може да бъде изменян и допълван при промени в нормативната уредба, в организацията и дейността на училището или при необходимост от усъвършенстване на вътрешната организация.

(4) Измененията и допълненията в правилника се приемат от Педагогическия съвет по реда, определен в действащата нормативна уредба.

II. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 9.

(1) СУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Сатовча се управлява от директор.

(2) Директорът организира, ръководи и контролира цялостната дейност на училището и носи отговорност за нейното законосъобразно, ефективно и качествено осъществяване.

(3) Директорът представлява училището пред държавните и общинските органи, институции, юридически и физически лица и осъществява правомощията си в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и останалата действаща нормативна уредба.

Чл. 10.

(1) Заместник-директорът подпомага директора при организирането, ръководенето и контрола на дейността на училището в рамките на възложените им функции.

(2) Заместник-директорите изпълняват задълженията си в съответствие с действащата нормативна уредба, Правилника за дейността на училището, длъжностната характеристика, заповедите и възложените от директора задачи.

(3) Конкретните функции и отговорности на заместник-директорите се определят в длъжностните им характеристики и със заповеди на директора.

Чл. 11.

(1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни въпроси, свързани с организацията и развитието на образователния процес и дейността на училището.

(2) Педагогическият съвет се състои от директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти съгласно действащата нормативна уредба.

(3) Директорът е председател на Педагогическия съвет.

(4) Педагогическият съвет осъществява правомощията си при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Чл. 12.

(1) За оперативната организация и координация на дейностите в училището могат да се създават методически обединения, постоянни и временни комисии, работни групи и други организационни структури.

(2) Методическите обединения, постоянните и временните комисии и работните групи се създават при необходимост с решение на Педагогическия съвет и/или със заповед на директора в зависимост от характера и функциите им.

(3) Съставът, функциите, задачите и отговорностите на методическите обединения, комисиите и работните групи се определят с решение на Педагогическия съвет, когато това е от неговата компетентност, и/или със заповед на директора.

(4) Дейността на методическите обединения, комисиите и работните групи се осъществява в съответствие с нормативната уредба, Правилника за дейността на училището и възложените им задачи.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЕДА И ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 13.

(1) Учебната година започва на 15 септември и завършва съгласно определеното в действащата нормативна уредба.

(2) Когато 15 септември е почивен ден, учебната година започва в първия следващ работен ден.

(3) Конкретните срокове за началото и края на учебната година, учебните срокове и ваканциите се определят съгласно заповедта на министъра на образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 14.

(1) Учебната година се организира в два учебни срока.

(2) Продължителността на учебните срокове се определя в съответствие с действащата нормативна уредба и със заповедта на министъра на образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 15.

(1) Учебните занятия в училището се провеждат в една смяна.

(2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора в съответствие с действащата нормативна уредба и утвърдения график на учебните занятия.

(3) Обичайното начало на учебните занятия е 8:00 часа.

Чл. 16.

(1) Продължителността на учебния час за учениците от I и II клас е 35 минути.

(2) Продължителността на учебния час за учениците от III до XII клас включително е 40 минути.

Чл. 17.

(1) Пропускателният режим в училището се осъществява от дежурния учител и от хигиенистите по утвърден от директора график.

(2) Входът на училището се заключава 15 минути след началото на учебните занятия, освен в случаите, когато нормативните изисквания или конкретни обстоятелства налагат друго.

(3) След заключване на входа достъпът до сградата се осъществява при спазване на установения пропускателен режим.

(4) При необходимост от допускане на външни лица в училищната сграда се спазват изискванията на настоящия правилник и установеният ред за сигурност и безопасност.

Чл. 18.

- (1) В училищната сграда не се допускат външни лица без основателна причина и без спазване на установения пропускателен режим.
- (2) Външни лица се допускат в училището след представяне на документ за самоличност, когато това е необходимо, и се насочват към съответното длъжностно лице или придружават от определен служител на училището.
- (3) Родителите и лицата, които упражняват родителски права и задължения, могат да посещават училището и да се срещат с директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти и класните ръководители в определеното приемно време или в предварително уговорено време, без да нарушават учебния процес.
- (4) При необходимост родителите могат да бъдат поканени от педагогически специалист или от ръководството на училището за обсъждане на въпроси, свързани с обучението, поведението, развитието и подкрепата на ученика.
- (5) Родителите на учениците от I до IV клас при необходимост придружават децата си до входа на училището и ги изчакват на определеното за това място, освен когато училището е определило друг ред.
- (6) По време на учебните часове срещите с педагогически специалисти се провеждат по начин, който не нарушава учебния процес.

Чл. 19.

- (1) Формите на обучение в училището се определят в съответствие с действащата нормативна уредба и с решение на Педагогическия съвет.
- (2) В училището се организират следните форми на обучение:
 1. дневна форма на обучение;
 2. индивидуална форма на обучение;
 3. самостоятелна форма на обучение.
- (3) Дневната форма на обучение се организира в присъствен режим в рамките на учебния ден съобразно утвърдения график на учебните занятия.
- (4) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и други дейности, свързани с обучението и оценяването на ученика, съобразно действащата нормативна уредба.
- (5) Индивидуална форма на обучение може да се организира за ученици при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.
- (6) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.
- (7) Условията и редът за организиране, провеждане и оценяване на обучението в отделните форми се определят в съответствие с действащата нормативна уредба, настоящия правилник и решенията на Педагогическия съвет.

Чл. 20.

- (1) Ученик, който желае да премине от дневна форма в самостоятелна форма на обучение, подава заявление до директора на училището при условията и в сроковете, определени в действащата нормативна уредба и настоящия правилник.
- (2) Обучението в самостоятелна форма се осъществява по утвърден училищен учебен план за съответния клас.
- (3) Изпитите за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план се провеждат в изпитни сесии, определени в настоящия правилник и със заповед на директора.
- (4) През учебната година се организират три редовни изпитни сесии – през месеците януари, юни и септември.
- (5) При необходимост се организират допълнителни изпитни сесии при условията и по реда на действащата нормативна уредба.
- (6) Ученикът може да се яви на изпити по всички или по част от учебните предмети, включени в училищния учебен план за съответния клас, съобразно утвърдения график за изпитната сесия.
- (7) Изпитите се провеждат по реда и условията, определени в действащата нормативна уредба, като за всеки учебен предмет се определя конкретна дата и час.
- (8) За резултатите от изпитите се оформят съответните оценки и документи в съответствие с нормативните изисквания.
- (9) При успешно завършване на класа на ученика се издават съответните документи съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 21.

- (1) Учителите провеждат консултации с учениците съгласно утвърден от директора график.
- (2) Консултациите се провеждат за:
 1. ученици, които срещат затруднения в усвояването на учебния материал;
 2. ученици, които се нуждаят от допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 3. ученици за подготовка за изпити и за повишаване на резултатите от обучението;
 4. ученици, обучаващи се в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, когато това е предвидено в действащата нормативна уредба;
 5. ученици във връзка с подготовката и оформянето на срочни и годишни оценки и при други случаи, определени с нормативен акт или от директора.
- (3) Графикът за консултации се утвърждава от директора и се оповестява по подходящ начин.
- (4) При необходимост директорът може да определя допълнителни консултации извън утвърдения график.
- (5) Консултациите се провеждат при условия и по ред, съобразени с действащата нормативна уредба и организацията на образователния процес в училището.

Чл.**22.**

(1) Паркирането и престоят на автомобили, микробуси и автобуси на територията на училищния двор се допуска само с разрешение на директора и при спазване на установения ред.

(2) В изключителни случаи директорът може да разреши временно паркиране или престой на превозни средства в училищния двор, когато това е необходимо за осигуряване на дейности, свързани с функционирането на училището.

(3) Не се допуска паркиране или престой на превозни средства по начин, който създава опасност за живота и здравето на учениците и служителите или възпрепятства достъпа на специализирани и аварийни автомобили.

Чл. 23.

(1) На територията на училището и при участие в дейности, организирани от училището, на учениците се забранява:

1. да внасят и използват оръжие, пиротехнически изделия, леснозапалими, взривоопасни и други предмети или вещества, които могат да застрашат живота и здравето на учениците и служителите;
2. да внасят и употребяват наркотични вещества, психоактивни вещества и други вещества, забранени от закона;
3. да внасят и употребяват алкохолни напитки;
4. да пушат и да използват тютюневи изделия, електронни цигари, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия, и други свързани с тях изделия;
5. да използват диазотен оксид (райски газ);
6. да внасят предмети, играчки или други средства, които могат да създадат опасност за живота и здравето на тях самите или на други лица.

(2) При установяване на нарушение се предприемат действия съгласно действащата нормативна уредба и настоящия правилник, като при необходимост се уведомяват директорът, родителят/настойникът и съответните компетентни органи.

(3) Контролът за спазване на забраните по този член се осъществява от педагогическите специалисти и служителите на училището в рамките на техните правомощия.

(4) При установяване на ученици извън училището по време на учебни занятия без основателна причина класният ръководител предприема действия за изясняване на причините за отсъствието и при необходимост уведомява родителя/настойника и ръководството на училището.

Чл. 24.

(1) Извеждането на ученици извън територията на училището за провеждане на учебни, възпитателни, културни, спортни и други дейности се извършва с разрешение на директора или на определено от него длъжностно лице и при спазване на изискванията за безопасност.

(2) При организиране на екскурзии, училища сред природата, походи, лагери и други туристически пътувания се спазват изискванията на действащата нормативна уредба.

(3) За всяко организирано туристическо пътуване ръководителят на групата представя на директора необходимите документи, включително план на пътуването, списък на участниците, маршрут и друга изисквана информация в определените от нормативната уредба срокове.

(4) Директорът издава необходимите заповеди и разрешения за провеждане на дейностите след представяне на изискуемите документи и при спазване на установените процедури.

(5) Не се разрешава провеждането на туристическо пътуване, когато не са изпълнени нормативно установените изисквания за неговото организиране и безопасно провеждане.

Чл. 25.

(1) Дежурството на учителите и учениците се организира по график, утвърден от директора.

(2) Графикът за дежурство на учителите се изготвя за определен период и се съобразява с организацията на учебния ден и конкретните условия в училището.

(3) Дежурните учители следят за спазването на реда и дисциплината по време на междучасията, за опазването на училищното имущество и за безопасността на учениците в определените им зони.

(4) Дежурните учители при установяване на нарушение или възникване на инцидент предприемат необходимите действия в рамките на своите правомощия и уведомяват директора или заместник-директора.

(5) Дежурството на учениците се организира по график, определен от класния ръководител и съобразен с утвърдения от директора график за дежурство.

(6) Дежурните ученици подпомагат поддържането на реда в класната стая, следят за опазването на училищното имущество и при установяване на нарушение уведомяват учителя или дежурния учител.

(7) Дежурните ученици не могат да налагат санкции или да предприемат действия спрямо други ученици, които са от компетентността на педагогическите специалисти.

Чл. 26.

(1) Дежурните учители се явяват в училището 30 минути преди началото на учебните занятия.

(2) Дежурните ученици се явяват в училището 15 минути преди началото на учебните занятия.

(3) Дежурните учители следят за реда и дисциплината в коридорите, по стълбищата и в определените им зони по време на междучасията и предприемат необходимите действия при възникване на рискова ситуация или нарушение.

(4) Всички учители и ученици са длъжни да бъдат в училището и да се подготвят за началото на учебните занятия в определеното време.

(5) Дежурните ученици подпомагат поддържането на реда и опазването на училищното имущество и уведомяват дежурния учител или друг педагогически специалист при установяване на нарушение или повреда.

(6) При установяване на нанесени щети по училищното имущество се предприемат действия за изясняване на обстоятелствата и за възстановяване на причинените вреди съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 27.

(1) Поддържането на чистотата и хигиената в училищната сграда и двора се извършва съгласно утвърдени графици и задълженията на съответните длъжностни лица.

(2) Учениците и служителите са длъжни да пазят чистотата в училищната сграда, класните стаи, санитарните помещения и училищния двор.

(3) При необходимост се организират дейности по почистване на прилежащите пространства, включително почистване на сняг и поддържане на безопасна среда.

(4) Всеки участник в образователния процес е длъжен да спазва правилата за хигиена и да не допуска действия, които създават риск за здравето и безопасността на другите.

Чл. 28.

(1) Родителските срещи се провеждат по график, утвърден от директора.

(2) За учебната година се организират най-малко две общи родителски срещи – в началото на учебната година и през втория учебен срок.

(3) Класният ръководител организира консултации с родителите най-малко веднъж през всеки учебен срок.

(4) При необходимост могат да се провеждат допълнителни родителски срещи и индивидуални срещи с родители.

(5) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на педагогическите специалисти или в предварително уговорено време, без да се нарушава учебният процес.

Чл. 29.

(1) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с настоящия правилник и с основните правила за организацията и дейността на училището.

(2) Родителите се запознават и с приемното време на педагогическите специалисти, класния ръководител, директора и заместник-директорите.

(3) Запознаването с правилника и с информацията по ал. 1 и 2 се удостоверява по установения в училището ред.

Чл. 30.

(1) За осигуряване на готовност за действия при бедствия, аварии и други извънредни ситуации в училището се провеждат обучения, инструктажи и практически упражнения съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Практическите занятия за евакуация и действия при пожар или друга опасност се провеждат съобразно утвърдената организация и инструкциите за безопасност.

(3) Всички ученици и служители са длъжни да спазват указанията на определените длъжностни лица при провеждане на евакуация или друго практическо упражнение.

Чл. 31.

(1) Организацията и контролът на дейностите в училището се осъществяват от директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти и другите длъжностни лица в рамките на предоставените им правомощия.

(2) Контролът върху организацията на образователния процес и изпълнението на задълженията на участниците в него се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти, настоящия правилник и заповедите на директора.

(3) Класните ръководители, ръководителите на методическите обединения и другите педагогически специалисти изпълняват възложените им организационни и контролни функции съобразно длъжностните си характеристики и заповедите на директора.

Чл. 32.

(1) Директорът и заместник-директорите осъществяват контрол върху качеството и организацията на образователния процес в съответствие с предоставените им правомощия.

(2) В рамките на контролната си дейност директорът и заместник-директорите могат да посещават учебни часове, да наблюдават организацията и провеждането на образователния процес и да дават указания за неговото подобряване.

(3) Ръководителите на методическите обединения участват в методическото подпомагане и контрола на дейностите в рамките на възложените им функции.

Чл. 33.

(1) Контролните и класните работи се провеждат по график, изготвен от учителите и утвърден от директора.

(2) Графикът се изготвя и утвърждава при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.

(3) Учителите своевременно информират учениците за предстоящите контролни и класни работи.

(4) При определяне на графика се съобразяват натовареността на учениците и изискванията за равномерно разпределение на оценяването.

Чл. 34.

(1) Провеждането на извънкласни, извънучилищни, културни, спортни, образователни и други дейности, организирани от училището, се разрешава от директора или от определено от него длъжностно лице.

(2) При организиране на дейностите се определят отговорните лица, участниците, мястото, времето и необходимите мерки за безопасност.

(3) При провеждане на дейности извън училището се спазват изискванията на действащата нормативна уредба.

Чл. 35.

(1) Учители, класни ръководители, ръководители на групи за целодневна организация на учебния ден и медицинският специалист не събират пари от ученици за нужди, свързани с дейността на училището, освен когато това е изрично предвидено в нормативен акт и е организирано по установения ред.

(2) При възникване на необходимост, свързана с живота, здравето или безопасността на учениците, действията се предприемат след предварително съгласуване с директора и при спазване на действащата нормативна уредба.

(3) Събирането на средства от родители и ученици за благотворителни инициативи, кампании или други доброволни дейности се извършва само при спазване на принципите на доброволност, прозрачност и действащата нормативна уредба.

Чл. 36.

(1) Завършването на клас, етап и степен на образование се извършва при условията и по реда, определени

в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, не повтарят класа при условията на действащата нормативна уредба.

(3) За учениците от I до III клас, с изключение на тези, които се обучават в самостоятелна форма, при необходимост се организира допълнително обучение съобразно изискванията на действащата нормативна уредба.

(4) Учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не повтарят класа при условията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) Учениците от V до XII клас, които не са постигнали изискванията за завършване на класа, полагат поправителни изпити при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които не са завършили успешно класа, не повтарят класа и имат право да се явяват на съответните изпити при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(7) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа. За него се прилагат правилата, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и нормативните актове за приобщаващото образование.

Чл. 37.

(1) Учениците не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) По решение на Педагогическия съвет и съобразно организацията на училището мобилните телефони могат да се съхраняват на определено от училището място по време на учебните часове.

(3) При използване на мобилен телефон в нарушение на правилата учителят предприема действия съобразно настоящия правилник и действащата нормативна уредба.

(4) Когато мобилен телефон бъде временно отнет като мярка за преодоляване на нарушението, той се предава на директора или на определено от него длъжностно лице и се връща на ученика или на неговия родител/лице, което полага грижи за него, съобразно установения в училището ред.

(5) Не се допуска използването на мобилни телефони и други електронни устройства по начин, който нарушава учебния процес, личното пространство, достойнството или сигурността на други лица.

Чл. 38.

(1) Учениците не отварят прозорци и не се надвесват или провесват през тях по начин, който създава опасност за живота и здравето им.

(2) Отварянето на прозорците по време на учебните часове се извършва само от учителя или друго определено от него лице, когато това е необходимо за проветряване и безопасно използване на помещенията.

(3) Не се допуска качване на первази, радиатори, мебели или други предмети с цел достигане на прозорците.

Чл. 39.

- (1) Ползването на училищната библиотека се извършва съгласно утвърдените правила за работа на библиотеката.
- (2) Учениците могат да ползват библиотечния фонд при спазване на установения ред и сроковете за връщане на заетите материали.
- (3) Художествената литература се предоставя за срок до две седмици, а учебната и справочната литература – за срок до една седмица, освен ако библиотечните правила не предвиждат друго.
- (4) Срокът за ползване може да бъде продължен, когато за съответното издание няма заявено търсене от друг читател.
- (5) При загубване или повреждане на библиотечен материал се предприемат действия за възстановяване на щетата съобразно действащите правила за библиотечния фонд. Когато материалът не може да бъде възстановен, се заплаща стойността му по ред, определен от училището и съобразен с действащата нормативна уредба.

Чл. 40.

- (1) Учениците имат право да поставят въпроси и да подават сигнали и жалби относно организацията на учебния процес, взаимоотношенията в училищната общност и други въпроси, свързани с училищния живот.
- (2) При възникване на проблем ученикът първо се обръща към съответния учител или педагогически специалист, когато въпросът е от неговата компетентност.
- (3) При необходимост ученикът може да се обърне към класния ръководител, заместник-директора или директора.
- (4) Подаването и разглеждането на сигнали и жалби се извършва при спазване на принципите на уважение, поверителност, безпристрастност и защита на правата и достойнството на всички участници.
- (5) Не се допуска ученици да разрешават конфликти чрез физическа саморазправа, заплахи, обиди или други форми на агресивно поведение.

Чл. 41.

- (1) Родителите и педагогическите специалисти могат да поставят въпроси, сигнали и предложения, свързани с организацията и дейността на училището, по установения ред.
- (2) При възникване на въпрос, свързан с конкретен ученик, родителят първо се обръща към класния ръководител или съответния педагогически специалист.
- (3) При необходимост въпросът се отнася до заместник-директор, а след това до директора.
- (4) Въпросите и сигналите се разглеждат в рамките на компетентността на съответното длъжностно лице и при спазване на действащата нормативна уредба.
- (5) При разглеждане на сигнали и конфликти се спазват принципите на диалог, уважение, безпристрастност и защита на интересите и достойнството на учениците.

IV. ДИРЕКТОР

Чл. 42.

(1) Директорът е орган за управление и контрол на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Сатовча. Той управлява и представлява училището и организира и контролира цялостната му дейност в съответствие с действащата нормативна уредба.

(2) Освен правата и задълженията, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, Кодекса на труда, държавните образователни стандарти, Правилника за вътрешния трудов ред, длъжностната характеристика и останалата действаща нормативна уредба, директорът:

1. изпълнява задълженията, произтичащи от настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред, длъжностната си характеристика и издадените от него административни актове;
2. организира и осъществява управлението на човешките ресурси в училището и в рамките на предоставените му правомощия назначава, изменя и прекратява трудовите правоотношения с педагогическите специалисти и непдагогическия персонал;
3. организира, координира и контролира изпълнението на учебната, административната и организационната дейност в училището;
4. организира планирането, управлението и контрола на финансовите средства и материалните ресурси на училището при спазване на принципите на законосъобразност, ефективност, прозрачност и целесъобразност;
5. следи за спазването и изпълнението на нормативните актове в областта на образованието, актовете на министъра на образованието и науката и на другите компетентни органи;
6. организира и контролира спазването на трудовата дисциплина, училищния ред, настоящия правилник и останалите задължителни за училището документи;
7. осъществява взаимодействие с педагогическите специалисти, непдагогическия персонал, учениците, родителите, обществения съвет, обществени организации, институции и други партньори на училището;
8. предприема необходимите мерки при установяване на нарушения от ученици, педагогически специалисти и непдагогически персонал съобразно характера на нарушението, предоставените му правомощия и действащата нормативна уредба;
9. предприема действия при установяване на професионални нарушения или неизпълнение на трудови задължения от страна на служители в съответствие с Кодекса на труда и приложимата нормативна уредба;
10. съдейства за предотвратяване и разрешаване на конфликти в училищната общност, като предприема подходящи мерки за защита на правата, достойнството и интересите на учениците и служителите;
11. насърчава и поощрява постигнатите добри резултати и професионални постижения на педагогическите специалисти, непдагогическия персонал и учениците в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила на училището;
12. създава условия за изграждане и утвърждаване на училищна среда, основана на взаимно уважение, отговорност, съпричастност, толерантност и конструктивно взаимодействие;
13. подпомага дейността на обществения съвет и взаимодейства с него при изпълнение на правомощията му;
14. търси и насърчава възможности за партньорства, проекти, инициативи и други форми на подкрепа за развитието и ресурсното обезпечаване на училището;
15. работи целенасочено за развитието на училищната общност и за създаването на благоприятна, сигурна, подкрепяща и позитивна среда, стимулираща качествено образование, личностното развитие на учениците и професионалното развитие на педагогическите специалисти;
16. организира, координира и контролира всички дейности в училището в рамките на предоставените му правомощия;

17. издава заповеди и други административни актове в изпълнение на своите правомощия и в съответствие с действащата нормативна уредба;
18. представлява училището пред държавни и общински органи, институции, организации, юридически и физически лица и осъществява необходимото взаимодействие с тях;
19. носи отговорност за законосъобразното, ефективното и качествено управление и функциониране на училището.

V. ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОР

Чл. 43.

(1) Заместник-директорът подпомага директора при организирането, ръководенето и контрола на дейността на училището в рамките на възложените му функции и правомощия.

(2) Конкретните функции, задължения и отговорности на заместник-директора се определят от директора в съответствие с действащата нормативна уредба, длъжностната характеристика, Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред и издадените от директора заповеди.

(3) Заместник-директорът:

1. подпомага директора при организацията и контрола на учебната, административната и организационната дейност в рамките на възложените му правомощия;
2. осъществява взаимодействие между учениците, родителите, педагогическите специалисти и останалите членове на училищната общност;
3. участва в решаването на въпроси, свързани с организацията на образователния процес, училищния ред и създаването на безопасна, подкрепяща и позитивна училищна среда;
4. подпомага педагогическите специалисти при изпълнение на професионалните им задължения и при организирането на учебния процес;
5. подпомага създаването на условия за професионално развитие, методическа подкрепа и споделяне на добри педагогически практики в рамките на възложените му функции;
6. поддържа професионални и конструктивни контакти с ученици, родители, педагогически и непедагогически специалисти и други членове на училищната общност;
7. своевременно информира директора и, когато е необходимо, родителите за установени проблеми, свързани с обучението, поведението, дисциплината и безопасността на учениците;
8. участва в предприемането на подходящи педагогически и организационни мерки при нарушения на училищния ред, съобразно предоставените му правомощия и действащата нормативна уредба;
9. следи за спазването на правилата за безопасност, дисциплина и ред в училището и своевременно уведомява директора при установени нарушения или рискови ситуации;
10. контролира, в рамките на възложените му функции, спазването на графика на учебните занятия, закъсненията и отсъствията на учениците и предприема действия съобразно компетентността си;
11. участва в организацията и контрола на извънкласните и извънучилищните дейности, училищните инициативи и мероприятия в рамките на възложените му функции;
12. при необходимост представлява училището пред институции, организации и партньори в рамките на предоставените му правомощия и след възлагане от директора;
13. може да представлява директора при негово отсъствие само когато е определен със заповед за конкретния случай и в рамките на предоставените му правомощия;
14. изслушва и разглежда поставени от ученици, родители и педагогически специалисти въпроси, сигнали и предложения и ги насочва към компетентното лице или орган, когато въпросът не е в неговите правомощия;

15. участва в предотвратяването и разрешаването на конфликти в училищната общност, като спазва принципите на уважение, диалог, безпристрастност и защита на достойнството и правата на участниците;
16. подпомага директора при изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и на издадените училищни административни актове в рамките на възложените му функции;
17. изпълнява и други задачи, възложени му от директора, съобразно спецификата на длъжността и вида на институцията;
18. спазва задълженията, произтичащи от настоящия правилник, Правилника за вътрешния трудов ред, длъжностната характеристика, действащата нормативна уредба и разпорежданията на директора.

(4) Заместник-директорът, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява и задълженията, предвидени за педагогическите специалисти, съобразно нормативната уредба и длъжностната си характеристика.

(5) При изпълнение на функциите си заместник-директорът носи отговорност за законосъобразното, добросъвестното и своевременното изпълнение на възложените му задачи.

VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 44.

(1) Педагогическите специалисти имат право:

1. да бъдат зачитани като личности и да бъдат уважавани техните права, достойнство и професионална чест;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите на предучилищното и училищното образование, учебните програми и професионалната си компетентност;
3. да участват във формирането и реализирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа при изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават професионалната си квалификация и да участват във форми за продължаваща квалификация при условията и по реда на действащата нормативна уредба;
6. да участват в обсъждането и вземането на решения по въпроси, свързани с организацията и развитието на образователния процес, в рамките на своята компетентност;
7. да бъдат поощрявани и награждавани за постигнати високи резултати и професионални постижения;
8. да участват в дейности и инициативи, свързани с професионалното и кариерното им развитие;
9. да получават информация и подкрепа, необходима за качественото изпълнение на професионалните им задължения.

Чл. 45.

(1) При нарушаване на правата му педагогическият специалист има право да подаде сигнал, жалба или предложение по реда, предвиден в настоящия правилник и в действащата нормативна уредба.

(2) Педагогическият специалист има и всички права, произтичащи от Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и останалата действаща нормативна уредба.

Чл. 46.

(1) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. да осъществяват обучение, възпитание и социализация на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти, учебните програми и професионалната си компетентност;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и при провеждането на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и на всички участници в образователния процес;
4. да сътрудничат и партнират с учениците, родителите и останалите участници в образователния процес;
5. да поддържат и повишават професионалната си квалификация в съответствие с политиките за организационно развитие на училището и потребностите на учениците;
6. да изпълняват задълженията си съобразно длъжностната характеристика, настоящия правилник, Правилника за вътрешния трудов ред, решенията на Педагогическия съвет и заповедите на директора;
7. да участват в дейности за подкрепа на личностното развитие на учениците съобразно своите функции и компетентност;
8. да поддържат професионално портфолио при условията и по реда на действащата нормативна уредба;
9. да не допускат действия или поведение, които уронват авторитета на училището, професионалната чест и достойнството на участниците в образователния процес;
10. да уведомяват своевременно директора или определено от него длъжностно лице при възникване на обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на служебните им задължения или създават риск за живота, здравето или сигурността на учениците.

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

(3) Педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(4) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на разходите за транспорт или на разходите за наем при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалист се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда и действащата нормативна уредба относно дължимите обезщетения.

(6) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, когато са налице ограниченията, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование.

(7) Педагогически специалист не може да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали или при проверка и оценяване на изпитни работи в случаите, когато е налице забрана по Закона за предучилищното и училищното образование.

(8) В случаите и в срока, определени в действащата нормативна уредба, педагогическият специалист подава пред работодателя необходимата декларация относно извършвано срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици.

(9) Педагогическите специалисти са длъжни да спазват установените в училището правила за професионална етика, защита на личните данни, конфиденциалност и безопасност на учениците.

Чл. 47.

(1) За неизпълнение на професионалните задължения, нарушение на трудовата дисциплина или

неспазване на настоящия правилник педагогическият специалист носи отговорност съобразно характера на нарушението и при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(2) Дисциплинарната отговорност на педагогическите специалисти се реализира по реда на Кодекса на труда.

(3) Налагането на дисциплинарни наказания се извършва от компетентния орган при спазване на изискванията на Кодекса на труда и останалата приложима нормативна уредба.

VII. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 48.

(1) Лицата, определени от директора за класни ръководители, освен функциите, произтичащи от учителската им длъжност, изпълняват и следните функции:

1. осъществяват организационна връзка и взаимодействие с учениците от паралелката, техните родители, учителите и другите педагогически специалисти, които работят с учениците;
2. подпомагат развитието на паралелката като общност и съдействат за създаването на позитивна, подкрепяща и приобщаваща среда;
3. следят за образователните резултати, напредъка, поведението и участието на учениците от паралелката в училищния живот;
4. следят за посещаемостта на учениците и предприемат действия съобразно действащата нормативна уредба и вътрешните правила на училището;
5. своевременно информират родителите за образователните резултати и напредъка на учениците, за неспазване на задълженията им и за други обстоятелства, свързани с обучението, поведението и развитието им;
6. информират родителите за възможностите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците;
7. организират и провеждат родителски срещи и при необходимост индивидуални срещи с родителите;
8. организират и провеждат часа на класа, като включват учениците в планирането на темите и дейностите и подпомагат развитието на ученическото самоуправление;
9. провеждат периодични индивидуални разговори с учениците и при необходимост насочват към подходяща педагогическа или психологическа подкрепа;
10. взаимодействат с педагогическия съветник, психолога, ресурсния учител и други специалисти, когато такива работят с ученици от паралелката;
11. осъществяват връзка с учителите, които преподават на учениците от паралелката, и координират обмена на информация, необходима за подкрепата и развитието на учениците;
12. анализират при необходимост рисковите фактори за учениците от паралелката и съдействат за предприемане на превантивни и коригиращи мерки;
13. информират директора за извършени от ученици нарушения с оглед предприемане на действия съобразно действащата нормативна уредба;
14. участват в процедурите по налагане на санкции и прилагане на мерки за въздействие в случаите и по реда, предвидени в нормативната уредба и настоящия правилник;
15. при установено нарушение провеждат разговор с ученика и информират родителя по установения ред;
16. могат да изготвят мотивирано писмено предложение за поощряване на ученик, както и за налагане на санкциите, за които нормативната уредба предвижда такова предложение от класния ръководител;

17. не обсъждат публично пред други родители въпроси, свързани с индивидуалните образователни резултати, поведението, личностното развитие или други обстоятелства от личен характер за отделен ученик;
18. при първата родителска среща за учебната година информират родителите за настоящия правилник, училищния учебен план, седмичното разписание и приемното време на педагогическите специалисти;
19. водят и съхраняват необходимата документация съобразно действащата нормативна уредба и организацията на училището;
20. изпълняват и други функции, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището, възложени със заповед на директора.

(2) Класният ръководител организира отдиха, физическата активност, заниманията по интереси и други дейности на паралелката в рамките на своите правомощия и в съответствие с организацията на училището.

(3) При отсъствия на ученици класният ръководител следи за своевременното им отразяване и предприема действията, предвидени в нормативната уредба и правилника на училището.

(4) Класният ръководител не освобождава самостоятелно ученик от участие в учебни, извънкласни или извънучилищни дейности по здравословни или други причини, когато за това се изисква медицински документ, съгласие на родител или разрешение на директора.

Чл. 49.

(1) Лицата, заемащи длъжностите „учител“, „старши учител“ и „главен учител“, изпълняват функциите, определени в действащата нормативна уредба, длъжностната характеристика и настоящия правилник.

(2) Учителят:

1. планира, организира и провежда образователния процес по учебния предмет или модул, по който преподава;
2. прилага ефективни методи и подходи, съобразени с индивидуалните потребности и възможности на учениците;
3. използва ефективно дигитални технологии и подходящи образователни ресурси;
4. формира знания, умения и компетентности у учениците;
5. оценява напредъка на учениците и анализира резултатите от обучението;
6. осигурява обща и при необходимост допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;
7. сътрудничи и взаимодейства с учениците, родителите и останалите участници в образователния процес;
8. участва в национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и други изпити съобразно възложените му функции;
9. участва в разработването и изпълнението на проекти и програми;
10. води и съхранява задължителната документация;
11. провежда консултации с ученици и родители;
12. изпълнява и други функции, определени в Наредба № 15, длъжностната характеристика и възложени от директора.

(3) Новоназначените учители и стажант-учителите могат да бъдат подпомагани от старши или главен учител, определен от директора, съобразно нормативната уредба.

Чл. 50.

(1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител“, изпълняват функциите на учител и допълнителните функции, определени в действащата нормативна уредба.

(2) Старшият учител:

1. организира и отчита вътрешноинституционална квалификационна дейност, когато му е възложена такава;
2. анализира образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
3. подпомага новоназначени учители и стажант-учители;
4. подпомага учителите при планиране, организиране и провеждане на образователния процес;
5. участва в разработването на училищни учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни документи;
6. участва в дейности, свързани с оценяването на входното и изходното равнище и външното оценяване;
7. подпомага разработването на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване;
8. участва в разработването и реализирането на проекти и програми;
9. споделя добри педагогически практики и подпомага повишаването на качеството на образователния процес;
10. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и възложени от директора.

(3) Старшият учител подпомага учителите в рамките на определените му функции, без да замества правомощията на директора или на други компетентни органи.

Чл. 51.

(1) Лицата, заемащи длъжността „главен учител“, изпълняват функциите на учител и допълнителните функции, определени в действащата нормативна уредба.

(2) Главният учител:

1. планира, организира и отчита вътрешноинституционалната квалификационна дейност, когато това му е възложено;
2. анализира институционалните квалификационни дейности;
3. координира участието в професионални общности и обмена на добри педагогически практики;
4. анализира резултатите от оценяванията и изпитите в училището;
5. подпомага новоназначени учители и стажант-учители, когато е определен за наставник;
6. оказва методическа подкрепа на учители и старши учители;
7. участва в разработването на училищни учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни документи;
8. подпомага дейностите по повишаване качеството на образователния процес;
9. участва в разработването и реализирането на проекти и програми;
10. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и възложени от директора.

Чл. 52.

(1) Лицата, заемащи длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“, изпълняват функциите, определени в действащата нормативна уредба, длъжностната характеристика и настоящия правилник.

(2) Учителят в група за целодневна организация:

1. планира, организира и провежда дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси;
2. подпомага учениците при самоподготовката и развитието на техните ключови компетентности;
3. прилага подходящи методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
4. оценява и анализира напредъка на учениците;
5. оказва подкрепа за пълноценното включване на учениците в образователната и социалната среда;
6. осъществява взаимодействие с учителите, класните ръководители и другите педагогически специалисти;
7. осъществява взаимодействие с родителите;
8. участва в дейности за подкрепа на личностното развитие на учениците;
9. води и съхранява необходимата документация;
10. опазва живота и здравето на учениците по време на дейностите в групата;
11. участва в дейности по разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и възложени от директора.

(3) Учителят в група за целодневна организация работи в тясно взаимодействие с учителите, класните ръководители, педагогическия съветник, психолога, ресурсните учители и другите специалисти, когато такива са ангажирани с подкрепата на учениците.

Чл. 53.

(1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител в група за целодневна организация на учебния ден“, изпълняват функциите на учител в група за целодневна организация и допълнителните функции, определени в действащата нормативна уредба.

(2) Старшият учител в група за целодневна организация:

1. участва в организирането и отчитането на вътрешноинституционалната квалификация, когато това му е възложено;
2. подпомага методически учителите в групите за целодневна организация;
3. участва в създаването на условия за дейности по интереси и за пълноценно използване на свободното време на учениците;
4. подпомага прилагането на ефективни методи и подходи в дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси;
5. участва в разработването и реализирането на проекти и програми;
6. споделя добри практики и подпомага повишаването на качеството на дейностите в групите за целодневна организация;
7. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и възложени от директора.

VIII. АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 54.

(1) Административният и помощният персонал изпълнява законните нареждания и заповеди на директора и възложените му задачи в съответствие с действащата нормативна уредба.

(2) Всеки служител изпълнява задълженията, произтичащи от длъжностната му характеристика, настоящия Правилник, Правилника за вътрешния трудов ред и издадените от директора заповеди и разпореждания.

(3) Административният и помощният персонал е длъжен:

1. да изпълнява добросъвестно, качествено и своевременно възложените му служебни задължения;
2. да спазва трудовата дисциплина, установеното работно време и правилата за вътрешния ред в училището;
3. да спазва правилата за безопасност и здравословни условия на труд и да допринася за опазването на живота, здравето и сигурността на учениците и служителите;
4. да опазва училищното имущество и материалната база и своевременно да уведомява директора при установени повреди, липси или други обстоятелства, които могат да доведат до увреждането им;
5. да спазва изискванията за пожарна безопасност, аварийна безопасност и действия при извънредни ситуации;
6. да се отнася с уважение и професионална коректност към учениците, родителите, педагогическите специалисти, колегите и всички други лица, с които влиза в служебни отношения;
7. да не допуска поведение, което уронва авторитета на училището или нарушава достойнството и правата на участниците в училищната общност;
8. да пази служебната и поверителната информация, до която има достъп във връзка с изпълнение на служебните си задължения, при спазване на изискванията за защита на личните данни;
9. своевременно да уведомява директора или непосредствения си ръководител за възникнали проблеми, неизправности, инциденти или други обстоятелства, свързани с изпълнението на служебните му задължения;
10. да съдейства за поддържането на чиста, безопасна, спокойна и благоприятна среда в училището;
11. да изпълнява и други задачи, възложени му от директора, когато са свързани с дейността на училището и съответстват на трудовите му задължения.

(4) Административният и помощният персонал няма право да напуска работното си място в работно време без разрешение или без основателна причина, освен в случаите, предвидени в действащата нормативна уредба.

(5) При изпълнение на служебните си задължения служителите са длъжни да спазват принципите на законност, добросъвестност, професионална етика, взаимно уважение и отговорност.

(6) За неизпълнение или неточно изпълнение на служебните задължения, нарушение на трудовата дисциплина или неспазване на настоящия правилник служителите носят отговорност съобразно характера на нарушението и при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

IX. УЧЕНИЦИ

Чл. 55.

(1) Учениците имат право:

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 при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба;
4. да избират учебни предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и факултативните учебни часове, когато такива са предвидени;
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 при условията и по реда на действащата нормативна уредба;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности и инициативи на училището;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително относно избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането и решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, включително 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 за високи постижения в образователната, културната, спортната и други дейности;
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;
15. да подават сигнали, предложения и жалби при нарушаване на техните права по реда, определен в действащата нормативна уредба и настоящия правилник.

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

(3) Ученическото самоуправление се осъществява при спазване на принципите на доброволност, демократичност, уважение и отговорност.

Чл. 56.

При нарушаване на правата си ученикът има право да подаде сигнал, предложение или жалба по реда на чл. 40 от настоящия правилник, както и да използва други процедури, предвидени в действащата нормативна уредба.

Чл. 69.

(1) За откриване на процедура по налагане на санкция директорът задължително уведомява писмено родителя или лицето, което полага грижи за ученика.

(2) При откриване на процедура за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“ се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.

(3) В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и правата на родителя или лицето, което полага грижи за ученика, в процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 70.

(1) Преди налагане на санкция ученикът има право да бъде изслушан и/или да даде писмено обяснение относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Изслушването се извършва при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба и в присъствието на психолог или педагогически съветник, когато това е предвидено.

(3) Родителят или лицето, което полага грижи за ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) При необходимост за изясняване на фактите и обстоятелствата могат да бъдат изслушани учители, педагогически специалисти и други лица, които имат отношение към случая.

(5) При процедурата се гарантират правото на защита на ученика, неговото достойнство и най-добрият му интерес.

Чл. 71.

(1) Преди налагане на санкцията „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ класният ръководител представя на директора мотивирано писмено предложение.

(2) Преди налагане на останалите санкции Педагогическият съвет обсъжда случая и прави предложение до директора.

(3) При разглеждане на случая се вземат предвид становището на класния ръководител, данните за поведението на ученика, предприетите до момента педагогически мерки и резултатите от тях.

Чл. 72.

(1) Заповедта за налагане на санкция се издава в срока, определен в действащата нормативна уредба.

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

(3) Заповедта се съобщава на ученика и на родителя или лицето, което полага грижи за него, по реда, определен в действащата нормативна уредба.

(4) Заповедта за налагане на санкция може да бъде оспорена и обжалвана при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

Чл. 73.

(1) Наложените санкции се отразяват в съответните училищни документи при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(3) За срока на санкцията ученикът може да бъде лишен от правото да получава стипендия за отличен успех при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 74.

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

(2) Зачиването на санкцията се отбелязва в съответните училищни документи по установения ред.

Чл. 75.

(1) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, удостоверено с медицински документи, при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(2) При ученици със специални образователни потребности прилагането на санкции и мерки се съобразява с индивидуалните им образователни потребности и с изискванията на приобщаващото образование.

Чл. 76.

(1) Санкции могат да бъдат налагани и за допуснати отсъствия по неуважителни причини при условията и по реда на действащата нормативна уредба и настоящия правилник.

(2) При преценяване на необходимостта от санкция се вземат предвид броят и характерът на отсъствията, причините за тях, поведението на ученика, предприетите до момента мерки и резултатите от тях.

(3) Неизвинените отсъствия сами по себе си не водят автоматично до определен вид санкция, а се преценяват съобразно конкретните обстоятелства и изискванията на действащата нормативна уредба.

Чл. 77.

(1) При налагане на санкция училището предприема и подходящи действия за превенция и преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(2) Дейностите по ал. 1 могат да включват индивидуални консултации, работа с родител, психологическа и педагогическа подкрепа, допълнително обучение, включване в подходящи училищни инициативи и други дейности съобразно потребностите на ученика.

Чл. 78.

(1) При прилагането на санкции и мерки училището се ръководи от принципите на законност, пропорционалност, индивидуален подход, защита на достойнството на ученика и най-добрия интерес на детето.

(2) Санкциите и мерките се прилагат като средство за въздействие и подкрепа, насочено към промяна на поведението и предотвратяване на последващи нарушения.

(3) Всички членове на училищната общност са длъжни да спазват настоящия правилник и да съдействат за създаването на спокойна, сигурна, подкрепяща и позитивна училищна среда.

XII. МОРАЛНО И МАТЕРИАЛНО СТИМУЛИРАНЕ И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 79.

(1) За постигнати високи резултати в образователния процес, изявени способности, активно участие в училищния живот, проекти, инициативи, състезания, конкурси и други дейности учениците могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците могат да бъдат поощрявани със следните награди:

1. устна похвала от директора или класния ръководител пред класа, Педагогическия съвет или училищната общност;
2. писмена похвала, която може да бъде отразена в училищната документация и съобщена на родителите или лицата, които полагат грижи за ученика;
3. похвална грамота или друг документ за постигнат успех;
4. материална награда;
5. други форми на поощрение, определени от училището в съответствие с действащата нормативна уредба.

(3) Поощренията се определят съобразно постиженията на ученика и при спазване на принципите на обективност, справедливост и равнопоставеност.

(4) За постижения и професионални резултати педагогическите специалисти и служителите могат да бъдат поощрявани и награждавани при условията и по реда на действащата нормативна уредба и вътрешните правила на училището.

Чл. 80.

(1) В училището могат да се създават постоянни и временни комисии, работни групи и други организационни структури за изпълнение на конкретни дейности и задачи.

(2) Комисиите и работните групи се създават с решение на Педагогическия съвет и/или със заповед на директора съобразно характера и функциите им.

(3) Съставът, функциите, задачите и отговорностите на комисиите и работните групи се определят с решение на Педагогическия съвет, когато това е от неговата компетентност, и/или със заповед на директора.

(4) В училището могат да се определят комисии и работни групи, свързани с:

1. превенция на ранното отпадане и преждевременното напускане на училище;
2. безопасност на движението по пътищата, защита при бедствия, аварии и пожари и други дейности, свързани с безопасността;
3. изготвяне на седмичното разписание и обработване на необходимата училищна статистика;
4. разработване, координиране и изпълнение на проекти и програми;
5. спортно-туристическа дейност и взаимодействие с културни, образователни и други институции;
6. дарителска дейност;
7. квалификационна дейност;
8. самооценяване и дейности, свързани с управлението и повишаването на качеството на образованието;
9. други дейности, определени в съответствие с потребностите и спецификата на училището.

(5) Дейността на комисиите и работните групи се осъществява в съответствие с действащата нормативна уредба, настоящия правилник, решенията на Педагогическия съвет и заповедите на директора.

Чл. 81.

(1) Самооценяването на качеството на образованието и дейността на институцията се организира и провежда при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(2) При провеждане на самооценяването могат да се извършват следните дейности и процедури:

1. обучение и подготовка на определената работна група;
2. определяне на области, дейности, показатели и критерии за самооценяване;
3. провеждане на информационна кампания сред учениците, педагогическите специалисти, родителите и останалите участници в образователния процес;
4. събиране и обработване на информацията, необходима за самооценяването;
5. анализиране на получените резултати;
6. формулиране на изводи и предложения за подобряване на дейността на институцията и за повишаване качеството на предоставяното образование;
7. изготвяне на доклад за резултатите от самооценяването.

(3) Докладът по ал. 2, т. 7 се представя на директора и се утвърждава по установения ред.

Чл. 82.

(1) В училището се създава и функционира училищен ученически съвет като форма на ученическо самоуправление.

(2) Училищният ученически съвет участва в обсъждането на въпроси, свързани с училищния живот, ученическите инициативи и дейности, при спазване на принципите на доброволност, демократичност, уважение и отговорност.

(3) Организацията, съставът и дейността на ученическия съвет се определят при условията и по реда, установени в училището и в съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл. 83.

(1) През учебната година учениците могат да участват в организирани прояви, изяви, мероприятия, инициативи и дейности, както и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни, образователни, научни и други институции.

(2) Дейностите по ал. 1 се организират с разрешение на директора или на определено от него длъжностно лице и при спазване на изискванията за безопасност.

(3) За провеждане на организирани дейности извън училището се представя необходимата информация относно времето, мястото, целите, участниците, отговорните лица и начина на провеждане.

(4) При дейности, свързани с извеждане на ученици извън населеното място, се изисква информирано писмено съгласие от родителите или лицата, които полагат грижи за ученика, когато такова се изисква съгласно действащата нормативна уредба.

(5) Организирането и провеждането на екскурзии, туристически пътувания, посещения, походи, лагери, училища сред природата и други дейности извън училището се извършва при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(6) Провеждането на дейностите по този член се контролира от директора или от определени от него длъжностни лица.

XIII. РОДИТЕЛИ

Чл. 84.

(1) Родителите или лицата, които полагат грижи за ученика, имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха, развитието и напредъка на ученика в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването му към училищната общност;
2. да се срещат с директора, заместник-директорите, класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознават с училищния учебен план и с организацията на образователния процес в училището;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на ученика;
6. да избират и да бъдат избирани за представители в Обществения съвет на училището при условията и по реда на действащата нормативна уредба;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището и за подобряване на условията за обучение, възпитание и личностно развитие на учениците;
8. да получават информация за мерките за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика при условията и по реда на действащата нормативна уредба;
9. да участват в обсъждането на въпроси, свързани с училищния живот, когато това е предвидено в действащата нормативна уредба.

Чл. 85.

(1) Родителите или лицата, които полагат грижи за ученика, имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище и своевременно да уведомяват училището при отсъствие на ученика;
2. да осигурят записването на детето или ученика в училище при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба;
3. редовно да се осведомяват за своето дете или ученик относно приобщаването му към училищната среда, успеха, развитието и спазването на училищните правила;
4. да спазват настоящия Правилник за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да съдействат за изграждането на навици за самоподготовка и умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи и в други форми на взаимодействие, организирани от училището;
7. да се явяват в училището след покана от директора, заместник-директор, класния ръководител, учител или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да съдействат на педагогическите специалисти и на ръководството на училището при предприемане на мерки за подкрепа на личностното развитие, превенция на проблемно поведение и преодоляване на затрудненията на ученика;
9. да зачитат достойнството и правата на учениците, педагогическите специалисти и останалите служители на училището;
10. да не възпрепятстват нормалното протичане на образователния процес и да спазват установения пропускателен режим в училището;
11. да предоставят необходимата информация и документи, свързани с обучението и подкрепата на ученика, когато това е предвидено в действащата нормативна уредба.

Чл. 86.

(1) Родителите и лицата, които полагат грижи за учениците, взаимодействат с училището в дух на взаимно уважение, доверие, конструктивен диалог и партньорство.

(2) При възникване на проблеми, свързани с обучението, поведението или развитието на ученика, родителите и педагогическите специалисти предприемат действия за изясняване на причините и за намиране на подходящо решение в интерес на ученика.

(3) При осъществяване на взаимодействието с училището родителите спазват установения ред за достъп до училищната сграда и не нарушават учебния процес.

Чл. 87.

(1) Родителите могат да подават сигнали, предложения и жалби по въпроси, свързани с обучението, възпитанието, развитието и правата на ученика, по реда на действащата нормативна уредба и настоящия правилник.

(2) Сигналите, предложенията и жалбите се разглеждат от компетентния орган или длъжностно лице при спазване на принципите на обективност, безпристрастност, поверителност и защита на правата и достойнството на ученика.

(3) При разглеждане на въпроси, свързани с конкретен ученик, се осигурява защита на личните данни и на информацията, представляваща защитена или поверителна информация.

Чл. 88.

(1) Родителите и лицата, които полагат грижи за учениците, съдействат на училището за създаването и поддържането на безопасна, спокойна, подкрепяща и позитивна училищна среда.

(2) При установяване на обстоятелства, които могат да застрашат живота, здравето, сигурността или нормалното развитие на ученика, родителите своевременно уведомяват училището и съдействат за предприемане на необходимите действия.

Чл. 89.

(1) При неизпълнение на задълженията, определени в действащата нормативна уредба и настоящия правилник, родителите или лицата, които полагат грижи за ученика, носят отговорност съобразно характера на нарушението и по реда, предвиден в действащото законодателство.

(2) Когато неизпълнението на задълженията на родителите създава предпоставки за нарушаване правата на ученика или за възпрепятстване на образователния процес, училището предприема действия съобразно своите правомощия и действащата нормативна уредба.

XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник е разработен и се приема на основание Закона за предучилищното и училищното образование и действащата нормативна уредба в областта на образованието.

§ 2. Правилникът влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година и отменя действащия до този момент Правилник за дейността на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Сатовча.

§ 3. Учениците, родителите, педагогическите специалисти и служителите в училището имат право да правят писмени предложения за изменения и допълнения на правилника. Предложенията се отправят до директора и се разглеждат по компетентност и при необходимост се внасят за обсъждане и приемане от Педагогическия съвет.

§ 4. Класните ръководители запознават учениците и родителите или лицата, които полагат грижи за тях, с настоящия правилник в срок до 10 учебни дни от влизането му в сила. Запознаването се удостоверява по установения в училището ред.

§ 5. При възникване на необходимост от обучение от разстояние в електронна среда, организацията на образователния процес се осъществява при условията и по реда на действащата нормативна уредба и въз основа на заповедите и указанията на компетентните органи.

§ 6. При обучение от разстояние в електронна среда учениците са длъжни да участват редовно и активно в учебните часове, да изпълняват поставените учебни задачи и да спазват установените правила за поведение и участие в електронна среда.

§ 7. При възникване на технически или други обективни затруднения, които възпрепятстват участието на ученика в обучение от разстояние в електронна среда, родителят или лицето, което полага грижи за ученика, уведомява своевременно класния ръководител или директора.

§ 8. При предоставяне на техническо устройство, собственост на училището, за нуждите на образователния процес родителят или лицето, което полага грижи за ученика, подписва необходимите

документи за приемане и ползване на устройството и се задължава да го пази и използва по предназначение.

При повреда или загуба на предоставено техническо устройство се прилагат условията, редът и отговорностите, определени в съответните документи за предоставянето му и в действащата нормативна уредба.

§ 9. При противоречие между разпоредба на настоящия правилник и разпоредба на нормативен акт се прилага нормативният акт.

§ 10. За неуредените в настоящия правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и останалата действаща нормативна уредба.

НАСТОЯЩИЯТ ПРАВИЛНИК Е ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С РЕШЕНИЕ, ПРОТОКОЛ № ОТ Г. И УТВЪРДЕН ОТ ДИРЕКТОРА НА СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, С. САТОВЧА, СЪС ЗАПОВЕД № РД-07-..... Г.