



7. СУ “Свети Седмочисленици”- София

ул. “Цар Иван Шишман” № 28; Канцелария: 987-63-70
e-mail: school7@7-mo.com; info-2222007@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРУСЯ НИКОВА

Директор на 7. СУ „Св. Седмочисленици“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 7. СУ “СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ” ЗА УЧЕБНАТА 2026 - 2027 ГОДИНА

ГЛАВА I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в 7. СУ „Св. Седмочисленици“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му.

(1) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(2) Правилникът определя организацията на предучилищното образование и подкрепата на личностното развитие на децата от четвърта подготвителна възрастова група (съгласно Наредба 5 на МОН от 2016 г).

(3) Правилникът определя организацията на училищното образование и подкрепата на личностното развитие на учениците от трите етапа (съгласно Наредба 5 от 2016).

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Училището е неспециализирано, средно, дневно (издава удостоверение за предучилищно образование, удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап, удостоверение за завършен първи/втори гимназиален етап, свидетелство за основно образование и диплома за средно образование).

Чл. 4

(1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

- средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
- собствени приходи от:
 - дарения и целеви средства;
 - инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез обучение в дневна форма, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си обучаващите се делят на: предучилищно образование за деца на 6-годишна възраст и ученици, които се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл. 8. За всяка учебна година графика на учебното време се определя със Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9

(1) Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10/19.06.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование. То се утвърждава от директора на училището преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват от зам.-директора по УД при определени обстоятелства като: отсъствия на учители поради временна неработоспособност, законоустановен отпуск, при аварийни ситуации и др. и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 10

(1) Организацията на задължителното предучилищно образование, съгласно Наредба 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование, е полудневна в рамките на шест астрономически часа. Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето. Учебното време, неучебните дни и ваканциите са определени със заповед на Министъра на образованието и науката за учениците. Същите са и за децата в предучилищно образование.

(2) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра и е с продължителност 20-30 мин.

(3) Продължителността на учебния час е 35 минути за ученици от I и II клас и 40 минути за ученици от III до XII клас.

ГЛАВА III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 11. Формите на обучение в училището са:

- (1) дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен график;
- (2) индивидуална;
- (3) самостоятелна (неприсъствена), която включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;
- (4) комбинирана форма, която 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.

Чл. 12. Училището разработва индивидуален учебен план за:

- (1) ученици в индивидуална форма на обучение;
- (2) ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
- (3) ученици с изяви дарби.

Чл. 13. Училището разработва индивидуален учебен план за една учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

Чл. 14. В началото на учебната година, Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 15. Учебното време е регламентирано в раздел V, гл. 4 от ЗПУО.

Чл. 16. Училището организира сборни групи за провеждане на учебния процес или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците

в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни паралелки от един випуск.

Чл. 17. Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

- (1) общообразователна подготовка (задължителна подготовка и избираеми учебни часове), факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
- (2) профилирана подготовка за XI и XII клас;
 - а) изборът на трети профилиращ предмет в XI клас за паралелките с профил „Чужди езици“ се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището; видът на групите се определя след проведена анкета в края на втория учебен срок на X клас;
 - б) групите се състоят от най-малко 18 и най-много 28 ученици. Ако желаещите са повече, те се класират според средноаритметичната им оценка по съответния предмет, пресметната от годишните им оценки за VIII, IX и X клас, а при равен бал определящ е средният годишен успех за X клас; изборът не се променя в процеса на обучение
 - в) профилиращите предмети за паралелките с профил „Природни науки“ са: биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, английски език;
 - г) профилиращите предмети за паралелките с профил „Икономическо развитие“ са: география и икономика, английски език, немски език;
 - д) профилиращите предмети за паралелките с профил „Хардуерни и софтуерни науки“ са: информатика, информационни технологии, английски език;

Чл. 18. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

- (1) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.
- (2) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и избираемите модули се утвърждават от директора на училището.

II. ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 19. На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО в училището е въведен Електронен дневник.

(1) В началото на учебната година директорът утвърждава Правила за работа с електронния дневник.

(2) Родителите, чрез регистрацията си в електронния дневник, получават съответната информация своевременно (в рамките на деня).

(3) На основание Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, ученическите книжки се водят в електронен вид. Документ за легитимация на ученика, съгласно чл. 172, ал. 1, т. 7. от ЗПУО е ученическата лична карта.

III. ОЦЕНЯВАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 20. Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка.

- (1) Основните цели на оценяването са:

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

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(3) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 21. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(1) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(2) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(3) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година.

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

(5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика (прогимназиален и гимназиален етап) и чужди езици (в гимназиален етап).

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 22. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

(1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

(а) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(б) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл.

(в) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(г) Изключение по т. (в) се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(д) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(а) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(б) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

(в) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

(д) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

(3) При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита и оформя необходимите протоколи.

(4) Изпитните сесии за учениците на самостоятелна форма са както следва:

I редовна сесия – м. януари

II редовна сесия – м. март (за 12. клас) и м. юни за останалите

III сесия (поправителна) – м. май и август (12 клас) и м. юли и септември за останалите.

(а) За всяка сесия учениците на самостоятелна форма на обучение подават заявление до директора на училището не по-късно от 10 дни преди графика на редовните изпитни сесии.

(5) Учениците могат да преминат в следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(6) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(7) Децата от IV възрастова група на предучилищното образование имат право на самостоятелната организация включваща възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1. от Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование.

БРОЙ ОЦЕНКИ

Чл. 23. Ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

(1) две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

(2) три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два учебни часа седмично;

(3) едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка.

Чл. 24. Знанията и уменията на децата от групите за задължително предучилищно образование се контролират чрез проследяване постиженията им от учителите на съответната група в началото и края на учебната година по образователни направления. Проследяване индивидуалното развитие на децата за училищна готовност се осъществява съобразно Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование.

IV. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 25. Учениците може да се преместват, както следва:

- (1) от I до VI клас – през цялата учебна година;
- (2) от VIII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
- (3) в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
- (4) в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

Чл. 26. Преместването на ученици в друга паралелка или в друго училище става въз основа на чл. 147 от ЗПУО и Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 27. Учениците в задължителна училищна възраст, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Глава IV Участници в училищното обучение

I. УЧИТЕЛИ

Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическия персонал, учениците и децата от четвърта възрастова група.

ПРАВА

Чл. 28. Педагогическите специалисти имат следните права:

- (1) да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- (2) да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- (3) да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- (4) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- (5) да повишават квалификацията си;
- (6) да бъдат поощрявани и награждавани;

- (7) да определят работното място на учениците в класната стая;
- (8) да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:
- пречи на работата на съучениците си;
 - демонстративно, грубо и арогантно се противопоставя на изискванията на учителя;
 - системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло;
 - ученикът се изпраща при ресорния заместник-директор по учебната дейност и при първа възможност се информират родителите.
- (10) да вписва забележки в дневника на класа относно поведението на учениците и по време на междучасията;
- (11) да изисква поставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 29. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- (1) да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- (2) да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- (3) да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- (4) да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- (5) да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- (6) да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- (7) да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- (8) да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред, определен от директора на 7. СУ „Свети Седмочисленици”;
- (9) да уведомяват своевременно директора или заместник-директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- (10) да участват в работата на Педагогическия съвет;
- (11) да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
- (12) да не ползват мобилен телефон по време на учебен час, освен за образователна, административна и здравословна цел;
- (13) да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- (14) да се явяват на работа с облекло и във външен вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;
- (15) да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

(16) да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока. При неспазване на определения срок часовете се приемат за неизработени и трудово възнаграждение за тях не се начислява;

(17) да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

(18) да водят правилно дневника на класа, който е официален документ;

(19) чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

(20) да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

(21) да не отклоняват ученици от учебния процес;

(22) да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

(23) да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

(24) да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

(25) в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

(26) да подават в срок декларации за отчитане на взетите лекторски часове и индивидуалните часове на учениците в ИФ на обучение;

(27) да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

(28) да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

(29) да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

(30) да съдействат за недопускане на свободни часове като заместват отсъстващи колеги в рамките на своята предметна област на базата на Национална програма „Без свободен час“, модул „Без свободен час в училище“ или на базата на програмата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

(31) да не оставят учениците сами в класните стаи и кабинети по време на учебни часове и междучасия. В междучасията дежурят съгласно утвърден от директора график и контролират случващото се;

(32) учителят по ФВС няма право да разделя класа на групи, ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици. В случай на инцидент с ученик по време на час учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от ръководството, медицинския специалист, колеги, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на учебния час;

(33) за провеждане на организирани посещения или прояви/изяви класният ръководител събира декларации за съгласие от родителите за учебна година и ги съхранява до края на учебната година, като за всяка проява, изява, мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, предоставя в писмен вид предварителна информация за провеждането до директора на училището;

- за всяко ученическо туристическо пътуване се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература;

Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути“.

(34) за посещение и/или участие в прояви, изяви и мероприятия в София класният ръководител/учител подава заявление до директора не по-късно от три дни преди мероприятиято;

(35) за посещение и/или изяви и мероприятия извън София (еднодневни екскурзии) класният ръководител/учител:

- подава заявление до директора включващо дата, цел, място, не по-късно от 10 дни преди мероприятиято;
- събира декларации за информирано съгласие от родителя за провеждане на мероприятиято;
- изготвя списъци на учениците и прави необходимия инструктаж;
- предава документацията в канцеларията за съхранение.

(36) да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

(37) да използват ефективно дигитални технологии;

(38) да оценяват напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

(39) да анализират образователните резултати и формират компетентности на децата и учениците;

(40) да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

(41) да участват в провеждането на НВО и ДЗИ;

(42) да подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

(43) да подпомагат кариерното развитие и консултиране на учениците;

(44) да разработват и изпълняват проекти и програми;

(45) да разработват и изпълняват стратегически документи, свързани с дейността на училището;

(46) да създават училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

(47) да провеждат или участват в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование;

(48) да планират (главни учители), организират и отчитат вътрешноинституционалната квалификация (старши и главни учители);

(49) да анализират резултатите от оценявания и изпити в училище;

(50) да подпомагат новоназначените учители (старши и главни учители);

(51) да подпомагат лицата, заемащи длъжността “учител” (старши и главни учители);

(52) да разработват училищните учебни планове и учебни програми;

(53) да предават в срок необходимите декларации за отчитане на взети лекторски часове и часове на ученици на индивидуална форма на обучение;

(54) Учителите да четат своевременно съобщенията в електронния дневник, изпратени от Екипа за управление на училището, да отговарят с необходимата информация и/или да изпълняват възложените задачи в посочените срокове.

На основание чл. 8, ал. 1 от Закона за електронните документи и електронни удостоверения всяко електронно изявление се счита за предоставено за сведение и изпълнение след качването му в електронния дневник.

Чл. 30. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

(1) да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

(2) да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

(3) да контролира посещаемостта на учениците от класа;

(4) учителите в групите за задължително предучилищно образование определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето, като създават условия за учене чрез игра;

(5) да уведомява своевременно родителите чрез съобщение в електронния дневник за всичко, което засяга възпитателно-образователния процес и дисциплината на детето/ученика;

(6) класният ръководител е длъжен да уведомява родителите при направени 3; 5.5; 8; 10.5 и 13.5 отсъствия по неуважителни причини или забележки за дисциплината от страна на ученика, както и когато спрямо него започне процедура за налагане на санкция или други мерки спрямо ПДУ и ЗПУО;

(7) класният ръководител е длъжен своевременно да открива процедура по налагане на санкция, съгласно ПДУ и ЗПУО, след извършено нарушение от страна на ученика. При неизпълнение подлежи на санкция;

(8) да консултира родителите за възможностите и формите на обща и допълнителна подкрепа с ученика;

(9) да организира и провежда родителски срещи;

(10) периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

(11) да участва в процедурите за налагане на санкции на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

(12) да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

(13) да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

(14) да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

(15) да запознава срещу подпис учениците и родителите с този Правилник и с училищния Учебен план;

(16) в началото на всеки учебен срок да инструктира учениците за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

(17) да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа и да се грижи за опазване на училищното имущество;

(18) след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация за паралелката, а на домакина – имуществото в класната стая;

(19) да предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище;

(20) да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението на паралелката;

(21) да организира отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

(22) да раздава срещу подпис учебниците в началото на учебната година и да ги приема срещу подпис в края на учебната година, като осъществява контрол дали всички учебници са върнати и дали са годни за ползване; при загуба или увреждане на учебник (учебници) или на цял комплект учебници, ученикът е длъжен да възстанови липсващите;

1. класният ръководител изготвя протокол за всички върнати учебници на паралелката, подписва го, като касиер-домакинът на училището също удостоверява с подписа си проверената наличност;

2. ако ученик не върне или не възстанови изгубен или увреден учебник, (учебници) или цял комплект учебници, не получава нов комплект учебници за следващата година.

(23) учителите в групите за задължително предучилищно образование определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето като създават условия за учене чрез игра.

Чл. 31. Персоналът на училището не отговаря за изгубени от учениците вещи. Училището не носи отговорност за загубени и/или забравени лични вещи. Ученикът е длъжен да пази личната си собственост и навременно да си я потърси в "Загубени вещи" или при съответния ресорен зам.-директор. Вещите се съхраняват до 30 дни след приключване на учебните занятия за съответната учебна година.

II. УЧЕНИЦИ

Чл. 32. Ученик е този, който посещава начално, обединено или средно училище.

(1) Записването, отписването и преместването на децата от предучилищните групи в общинските училища се извършват съгласно Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, през Информационна система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи и първи клас в училищата.

(2). Записването, отписването и преместването на учениците от първи клас в общинските училища се извършват съгласно Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, през Информационна система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи и първи клас в училищата.

Чл. 33. Ученик се отписва от училището, когато:

- (1) се премества в друго училище;
- (2) се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
- (3) се обучава в самостоятелна форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

ПРАВА

Чл. 34. 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 профил;
- (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 или професия;

(9) да участват в проектни дейности;

(10) да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

(11) чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

(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) да получават стипендии.

Чл. 35. Децата от четвърта подготвителна възрастова група имат право на:

(1) условия и време за игра и почивка;

(2) условия и време за закуска;

(3) дейности по избор на детето.

Чл. 36. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

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

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

(4) заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и в тридневен срок от връщането на ученика го предоставя за ежеседмично администриране на електронния дневник от класния ръководител;

(5) тренировки и репетиции **НЕ СЕ** включват в дейностите по ал. (2);

(6) когато документите за уважаване на направените отсъствия не бъдат предоставени в посочения срок, същите се отразяват като неуважителни;

(7) децата, записани за задължително предучилищно образование в полудневна организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите, подадено преди отсъствието на детето, а ако това е невъзможно, родителят уведомява учителя в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на детето в училище;

(8) със заповед на директора за участие в спортни или други извънкласни, извънучилищни и проектни дейности;

(9) при разминаване на информацията между документа за извиняване на отсъствията и дневника (неотразяване на отсъствията в дневника), се зачита информацията от документа;

(10) закъсненията и отсъствията на учениците се регистрират от учителя в съответния час непосредствено след започване на часа, а уважаването им се извършва от класния ръководител не по-късно от три дни след получаване на съответния документ;

(11) освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява със заявление до директора с приложен документ от лекарска консултативна комисия, въз основа на които директорът издава заповед. Ученикът уплътнява времето в часовете с

определени дейности, по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, които не застрашават здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика, в дневника се регистрира отсъствие;

(12) за ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета или модули и след обсъждане на Педагогически съвет, директорът на училището, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или година;

(13) ученик, допуснал над 150 отсъствия по уважителни причини (75 за първи срок) и/или отсъствия, представляващи 1/4 от хорариума по учебен предмет, завършва срока и/или годината по ред, определен въз основа на решение на ПС, основано на доклад на класния ръководител, респективно учителя по предмета;

(14) ученици, навършили 16 години, при направени над 200 отсъствия по уважителни причини, преминават в самостоятелна форма на обучение след решение на ПС;

(15) ученикът полага изпит по съответния предмет или модул, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 37. Учениците имат следните задължения:

- (1) да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- (2) да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- (3) да опазват и поддържат училищното имущество;
 1. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
 2. да не внасят храни и напитки и да не се хранят в учебните помещения;
 3. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество на училището;
 4. да не чупят контакти и ел. ключове;
- Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено повреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;
- (4) да съхраняват и пазят личните си вещи, а при загубване на лична вещ ученикът е длъжен да я потърси при съответния ресорен заместник-директор, но не по-късно от 30 дни след приключване на учебните занятия за съответния етап на образование;
- (5) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат вербално, физическо и психическо насилие;
- (6) да се явяват в училището и да участват в организирани от 7. СУ мероприятия в облекло и във външен вид съгласно изискванията на училищния Правилник:
 1. забраняват се: облекло и тежък грим, неподходящи за училищната среда, неуместно къси поли и панталони, прекалено плитки или впити в тялото клинове и панталони, рязани и разнищени дънкови облекла, високи токчета, прозрачно облекло и предизвикателно изрязани дрехи, блузи и рокли с презрамки, маратонки с колелца, скейтбордове, джапанки;
 2. забраняват се прически (в т.ч. коси, оцветени в неестествени цветове) и символи, които се възприемат като причастност към различни направления в субкултурата, а също и към групи с асоциално поведение;
 3. забранява се престоят в училище и учебен час с шапка или качулка;

4. забранява се носене на обици на необичайни места, както и бижута, които носят риск за здравето или възпрепятстват учебния процес;
5. забранява се носенето на всякакви бижута и други аксесоари, символизиращи различни религиозни и идейни течения, носене на символи и знаци, показващи принадлежност към политически групи, секти, характеризиращи се с антиобществена дейност;
6. не се допуска носене на емблеми, тениски и шалчета на футболни клубове, както и дрехи с нецензурни надписи;
7. на младежите се забранява носенето на бради;
8. младежите с дълги коси се задължават да ги прибират на опашка на територията на училището;

(7) да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището, както и Правилника за дейността на училището;

1. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия (включително снус, ендие и електронни цигари), алкохол, наркотични вещества (включително райски газ) и енергийни напитки;
2. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да не играят по коридорите и в класните стаи с предмети, които могат да застрашат живота и здравето на учениците или да повредят училищното имущество;
3. да не тичат и да не пречат на свободното движение по коридорите и стълбищата, както и да не възпрепятстват със своето поведение нормалното протичане на учебните часове:

- ако с поведението си ученик възпрепятства нормалното провеждане на учебен час, учителят има право да отстрани ученика от час, при необходимост със съдействието на портиера, при спазване на процедурата за налагане на мярката „отстраняване от час”. Учителят по съответния предмет вписва дисциплинарна забележка в електронния дневник на платформата Школо. Задължително е информирането на родител и при повторно нарушение поведението на ученика се разглежда от комисията за подкрепа на личностното развитие или комисията за превенция на тормоза и насилието;
- ако целият клас с действията си стане причина за проваляне на учебния час, се търси съдействието на заместник-директор и/или психолог, а при повторна проява се разглежда от Педагогическия съвет;
- не се разрешава размяната и сравняването на върнати от учителя писмени работи по време на учебния час, което пречи на нормалното му протичане. При несъгласие с получената оценка ученикът има право да получи допълнителни разяснения от учителя в междучасието или в часа за консултации;

4. учениците са задължени да носят ученическата си лична карта в училище и извън него; да съхраняват документите, удостоверяващи принадлежността им към 7. СУ и да ги предоставят при поискване;

5. учениците нямат право да използват мобилните си телефони, както и друга лична електронна и комуникационна техника по време на учебните часове (изключения се допускат от съответния учител в случаите, в които техническите устройства се използват с образователна или здравословна цел). **Телефоните се оставят изключени на определено от учителя място за целия учебен час. По време на контролни и класни работи всички електронни и комуникационни устройства се оставят изключени на посоченото от учителя място до края на часа;**

- при първо нарушение техническото устройство се отнема до края на учебния час и в електронния дневник се вписва дисциплинарна забележка;

- при второ нарушение техническото устройство се отнема и се предава на зам.-директора, който го връща **само** на родител (настойник);

6. ако по време на провеждане на контролни и класни работи учителят установи, че ученик преписва, писмената работа се анулира.

7. учениците са задължени да спазват определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми и да предоставят на медицинския специалист в училище изискваните документи, удостоверяващи медицинския им статус;

8. учениците се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия и са задължени:

- да спазват указанията на портиерите и да поддържат официални отношения с тях и с целия персонал в училището;
- да заемат мястото си в класната стая и да са готови за работа с биенето на звънеца. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;
- при отсъствие на учител да напускат сградата на училището само след разрешение на зам.-директор или директор;

9. учениците са задължени да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да посещават обществени места, единствено съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

10. да не подсказват и да не преписват по време на учебния процес (виж т. 6.);

11. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

12. да не прескачат инстанции – кл. ръководител, зам.-директор, директор, РУО, МОН за решаване на конфликтни ситуации, създали се в училище;

13. да не отказват изпитване по ФВС по здравословни причини без медицинска бележка, заверена от медицинския специалист на училището;

14. да не посещават тоалетните, предназначени за противоположния пол, с изключение на учениците от начален етап;

15. учениците нямат право да напускат сградата на училището:

- учениците от начален етап - през целия учебен ден;
- учениците от V – VIII клас - по време на малките междучасия;
- учениците от IX – XII клас - по време на първото междучасие на I смяна (08.10 – 08.15 часа).

16. да не демонстрират интимна близост на територията на училището;

17. да не публикуват в електронните медии снимки и информация на съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки и информация за себе си без разрешението на родителите си;

18. да се снабдят своевременно с учебни помагала, учебници и ученическа лична карта и да ги носят редовно в училище;

- явяването на ученици без учебници и учебни помагала в час се счита за възпрепятстване на учебния процес и ученикът може да бъде отстранен от час. При наличие на технически проблеми, възпрепятстващи нормалното участие в учебния процес в електронна среда, учениците са длъжни да уведомят своевременно класния ръководител;

- в часовете по ФВС да се явяват с игрално облекло и спортни обувки, предназначени само за часа. Явяването без игрално облекло се счита за възпрепятстване на учебния процес и ученикът може да бъде отстранен от час.

19. да пазят и съхраняват получените в началото на учебната година учебници (включително и оборотните) и в пълен комплект да ги върнат в края на учебната година. Увредени или загубени учебници се възстановяват от учениците;

20. ученици с наложена санкция „Забележка” не могат да участват в екскурзии, ски-училища, зелени училища и други извънучилищни мероприятия;

21. при нарушаване на настоящия Правилник – тормоз, физическа саморазправа, рушене на училищно имущество и др. – учениците, които са свидетели на извършеното, са длъжни незабавно да информират дежурен учител, класен ръководител или зам.–директор. Дежурният учител вхвърля Доклад до директора, а учениците, предизвикали проблемната ситуация, дават писмени обяснения при психолог.

22. по време на престоя извън територията на училището (в рамките на голямото междучасие – 5.- 8. клас и всяко междучасие 9.-12. клас) ученикът носи персонална отговорност за опазване на живота и здравето си.

Чл. 38. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, ученикът, съвместно с класния ръководител, избира конкретна дейност от изброените, която да извърши в полза на училището или паралелката:

- Работа в библиотеката (под наставничеството на библиотекаря);
- Участие в подготовката на залите за провеждане на ДЗИ и НВО;
- Грижа за цветята в училище;
- Почистване на класните стаи;
- Почистване на двора на училището;
- Участие в подготовката на залите за провеждане на избори;
- Участие в подготовка на училищен концерт и други училищни мероприятия.

Чл. 39. В условията на обучение в електронна среда, учениците са длъжни да осигурят максимална защита на личния си акаунт, предоставен им от 7. СУ, да не го предоставят за ползване от други лица и да не използват акаунти на други ученици от училището. В случай на използване на чужд акаунт, неговият собственик подлежи на санкция.

ГЛАВА V

Санкции и награди

I. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 40 При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

(1) „Забележка“ – за:

- а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. регистрирани над 5 забележки в дневника относно поведението и отношението към процеса на обучение;
- в. системно явяване без учебни помагала, домашна работа, спортен екип, материали за часовете по изобразително изкуство, предприемачество и технологии;

- г. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми, в т. ч. грубо и арогантно отношение към учител, закана за саморазправа, както и злонамерено използване на лични вещи, учебни материали и документация на учителя;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел след подаден доклад от ръководителя на групата;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, тичане по стъпала и коридори, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в 7. СУ и в района на училището;
- з. използване на тоалетни, предназначени за противоположния пол;
- и. системно нарушаване на пропускателния режим в 7. СУ, изразяващо се в липса на карта за контрол на достъпа (повече от пет пъти);
- к. при предоставяне и ползване на чужда карта за контрол на достъпа или при виновно повреждане на турникетите;
- л. системно (повече от три пъти) нарушаване на Правилника по отношение на външния вид на учениците;
- м. предоставяне на личния акаунт в Google Workspace за ползване от други лица или използване на чужд акаунт в платформата – за първо провинение;
- н. предоставяне на карта за контрол на достъпа на външни лица или съдействие (подпомагане) за нерегламентирано влизане на външни лица в сградата на 7. СУ – за първо провинение;
- о. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация – за първо провинение.

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

- а. възпрепятстване на учебния процес;

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

- а. над 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение с 10 забележки в дневника;
- в. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- г. прояви на физическо и психическо насилие, заснемане и/или качване в интернет пространството на снимки и клипове на съученици, учители и/или служители на училището;
- д. фалшифициране на документ;
- е. злонамерено използване на лични данни на учител или служител;
- ж. внасяне на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището и прилежащия район, употреба на алкохол в учебно време или на мероприятия, организирани от училището;
- з. употреба на тютюн и тютюневи изделия (включително снус, енфие и електронни цигари) в сградата и двора на училището и прилежащия район, и във времето за излизане по време на междучасие;
- и. предоставяне на личния акаунт в Google Workspace за ползване от други лица или използване на чужд акаунт в платформата – при повторно нарушение;
- й. уронване престижа на училището и служителите му;

- к. предоставяне на карта за контрол на достъпа на външни лица - при повторно нарушение;
- л. задействане на противопожарната система за известяване;

(4) „Преместване в друго училище“ – за:

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- в. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- г. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището и прилежащия район, и във времето за излизане по време на междучасие – при повторно нарушение;
- д. упражняване на физическо или психическо насилие; заснемане и/или качване в социалните мрежи на снимки и клипове на съученици и/или служители на училището;
- е. унищожаване на училищно имущество и документация, в т.ч. изтриване и манипулиране на информация в електронните платформи, с които работи училището;
- ж. фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител;

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

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. други тежки нарушения, непредвидени в настоящия Правилник.

Чл. 41.

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

(2) когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му;

(3) класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо чрез електронния дневник Школо;

(4) за ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;

Чл. 42. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 43. Санкциите са срочни. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 44. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 45. За откриване на процедура за налагане на санкции, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т.3, т.4 и т.5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 46. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 47. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

- Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.
- Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 48. Наложените санкции се отразяват в Школо и личното образователно дело на ученика.

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

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“, ученикът изчаква пред кабинета и няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му.

Чл. 49. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени. Зачиването се отбелязва в Школо и личното образователно дело на ученика.

II. НАГРАДИ

Чл. 50. Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

1. Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

2. Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

3. Директорът на институцията след решение на Педагогическия съвет по предложение на учител или класен ръководител има право да награждава ученици за отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, на НВО и ДЗИ с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици;

Чл. 51. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в НВО, ДЗИ, състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от директора на училището.

ГЛАВА VI

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 52. Целодневна организация на учебния ден се осъществява за учениците от I до IV клас.

Чл. 53. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(1) Желание за записване в ЦОУД се заявява от родителите на учениците със заявление /по образец/ до директора на училището. Ученици, без подадено заявление за включване в целодневна организация на учебния ден, не могат да посещават групите. В електронния дневник на ЦОУД се записват само ученици, чиито родители са заявили писмено със заявление желанието си да бъдат включени в ЦОУД.

(2) Целодневната организация на учебния ден на групата включва провеждане на задължителни учебни часове по:

- самоподготовка – 10 учебни часа седмично;
- занимания по интереси – 10 учебни часа седмично;
- организиран отход и физическа активност – 10 учебни часа седмично

Чл. 54. Разпределение на часовете в училище за групите I – IV клас, II Смяна

№	I и II клас Час	I клас-сряда Час	Дейности
1.	12:30 – 13:05	13:15 – 13:50	Обяд, организиран отход и физическа активност
2.	13:30 – 14:05	13:50 – 14:25	Организиран отход и физическа активност
3.	14:30 – 15:05	14:35 – 15:10	Самоподготовка
4.	15:15 – 15:50	15:20 – 15:55	Самоподготовка
5.	16:15 – 16:50	16:15 – 16:50	Занимания по интереси
6.	17:10 – 17:45	17:10 – 17:45	Занимания по интереси

№	III и IV клас Час	III и IV клас-вторник Час	Дейности
1.	13:15 – 13:55	12:30 – 13:10	Обяд, организиран отход и физическа активност
2.	13:55 – 14:35	13:30 – 14:10	Организиран отход и физическа активност
3.	14:35 – 15:15	14:10 – 14:50	Самоподготовка
4.	15:25 – 16:05	15:00 – 15:40	Самоподготовка
5.	16:15 – 16:55	16:10 – 16:50	Занимания по интереси

6.	17:05 – 17:45	17:05 – 17:45	Занимания по интереси
----	---------------	---------------	-----------------------

(1) Представители на външни организации, провеждащи платени извънкласни дейности в училище, нямат право да извеждат ученици/деца във времето, определено за обяд и самоподготовка.

(2) Външните доставчици на услуги са длъжни изцяло да съобразяват графика на предлаганите от тях дейности с утвърдената организация на учебния ден в институцията.

(3) Ръководителите на извънкласните дейности (треньори, учители и др.) се задължават лично да приемат децата/учениците от учителя от ПГ и от учителя от ЦОУД и върнат обратно, съответно до 13:30 и 17:45 часа. Външните ръководители носят пълна отговорност за живота и здравето на децата/учениците от момента на приемането им до момента на обратното им предаване на учителя ЦОУД.

Чл. 55.

(1) Цели на ЦОУД:

- трайно усвояване на учебния материал и формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране;
- да се оказва индивидуална помощ на нуждаещите се ученици;
- да се възпита дух на взаимопомощ при учениците;
- да се провери подготовката им за следващия учебен ден;
- да се осигури разнообразен по съдържание живот на учениците в рамките на утвърдения режим;
- да се подпомагат учениците правилно да организират свободното си време;
- да се формират хигиенни навици, културно поведение, правилно отношение към общественото имущество;
- провеждане на беседи и разговори с учениците по възникнали проблеми и затруднения за осъществяване на прехода към самоподготовката.

(2) Учениците от ЦОУД нямат право да отсъстват от регламентирания часове за самоподготовка.

Ученик, посещаващ ЦОУД отпада от групата, ако:

1. е получил 15 забележки в дневника на групата;
2. е допуснал 15 отсъствия по неуважителни причини;

Отсъствията се докладват от учителя на ЦОУД с доклад до директора. За отписването на ученици директорът издава заповед и родителите се информират писмено.

Учителите на ЦОУД запознават родителите на родителска среща с условията и разписанието на дейностите.

(3) По изключение родител/настойник може да заяви освобождаване на ученика от дейностите в ЦОУД до два фиксирани дни седмично за съответния срок, непосредствено след приключване на задължителните учебни часове, за участие в организирани извънучилищни дейности (спорт, школи, езиково обучение, изкуства и др.).

1. Освобождаването се извършва след подаване на писмено заявление по образец до Директора на училището.
2. За дните, разрешени по реда на ал. 4 отсъствията от дейностите в ЦОУД се отразяват в дневника на групата и се уважават като „други“ чрез вписване на входящия номер на заявлението.

ГЛАВА VII

Права и задължения на родителите

ПРАВА

Чл. 56. Родителите имат право:

- (1) периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
- (2) да се срещат с екипа за управление на училището, с класния ръководител, с учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- (3) да се запознаят с училищния учебен план;
- (4) да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
- (5) най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
- (6) да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
- (7) да участват в Училищното настоятелство;
- (7) да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
- (8) да участват в родителските срещи;
- (9) да се запознаят с писмените работи на децата си и рецензиите на учителите от контролни работи, класни работи, писмени изпитвания.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 57. Родителите са длъжни:

- (1) да се отнасят с необходимо уважение към педагогическия и непедагогическия персонал на учебното заведение;
- (2) да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето или ученика;
- (3) 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;
- (4) редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- (5) да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
- (6) да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- (7) да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- (8) да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
- (9) да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
- (10) родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО;
- (11) да се съобразяват и зачитат задължителните процедури (според нормативните документи) при обсъждането на успеха и поведението на ученика;

- (12) редовно да контролират и проверяват ел. дневник за детето си;
- (13) да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, да уведомяват за състоянието на детето си и редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда; при липса на желание за контакт от страна на родителя, учителят не носи отговорност за неосъществената връзка;
- (14) в началото на учебната година да актуализират /при необходимост/ телефонен номер, адрес и имейл адрес за връзка. При некоректно подадени данни училището не носи отговорност за неосъществената комуникация;
- (15) да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;
- (16) да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
- (17) да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
- (18) при възникване на обстоятелства, свързани с необходимостта ученик да бъде обезпаразитен, родителят е длъжен да осигури стриктно спазване на предписанията на медицинското лице към 7. СУ „Св. Седмочисленици”. Обезпаразитяването се осъществява в домашни условия и до окончателно приключване на процедурата, ученикът не посещава учебни занятия.
- (19) учениците са длъжни да пазят и съхраняват получените в началото на учебната година учебници и в пълен комплект да ги върнат в края на учебната година. Увредени или загубени учебници се възстановяват;
- (20) да носят отговорност за опазване на живота и здравето на детето си по време на престоя извън територията на училището (и в рамките на междучасията);
- (21) да инструктират детето/ученика да спазва правилата за безопасно движение по пътищата и обществения ред.

Глава VIII.

Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 58. Орган за управление на училището е директорът.

- (1) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
- (2) Директорът приема искания за издаване на индивидуални административни актове, предложения, жалби и сигнали, които се подават писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване. Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му. Писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път или лицензиран пощенски оператор. Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило. Устни искания се приемат в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното време.
- (3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 59. Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

- (1) приема стратегия за развитието на училището, която се актуализира всяка година, с приложен към нея план за действия и финансиране;
- (2) приема ПДУ;
- (3) приема училищните учебни планове;
- (4) приема формите на обучение;
- (5) приема годишния план за дейността на училището;
- (6) приема учебни планове за индивидуалната форма на обучение;
- (7) предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- (8) прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
- (9) определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
- (10) определя ученически униформи;
- (11) участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност и атестирането;
- (12) запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
- (13) периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

Чл. 60. Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

- (1) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми;
- (2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 61. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 62. Дейност на обществения съвет:

- (1) Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- (2) Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
- (3) Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване, и инспектирането на училището (според държавния стандарт);
- (4) Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- (5) Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
- (6) Съгласува училищния учебен план – веднъж годишно;
- (7) Участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите – според държавния стандарт веднъж на четири години;

- (8) Съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците – за I - XII клас веднъж годишно;
- (9) Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;
- (10) Дава становище по училищния план-прием – веднъж годишно;
- (11) Участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- (12) Участва с представители, когато се провежда конкурс за заемане на длъжността „директор“;
- (13) Участва с представители в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 63. Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

Чл. 64. Ученическият съвет на класа:

- (1) участва в планирането на тематиката в часа на класа;
- (2) съдейства за спазване на правата на учениците;
- (3) участва активно в решаване на проблемите на класа.

Чл. 65. Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

Чл. 66. Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок не по-дълъг 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

Чл. 67. Ученическият съвет на училището:

- (1) участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището със съвещателен глас;
- (2) участва в награждаването и наказването на учениците;
- (3) участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
- (4) участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

ГЛАВА IX

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 68. Учениците са длъжни:

- (1) да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
- (2) да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

(3) да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

(4) да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

(5) да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

(6) да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

(7) да не сядат по первазите на прозорците;

(8) да се застраховат срещу злополука по ред, определен от ръководството на училището.

Чл. 69. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

(1) училищната мрежа и интернет пространството се използват само за образователни цели;

(2) учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

(3) не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

(4) учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

(5) учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

(6) забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

(7) при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл. 70. Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии и ФВС, провеждат инструктаж на учениците срещу подпис с оглед осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение в часовете. Инструктажите се съхраняват от учителите.

Чл. 71. Във връзка с провеждането на НВО и ДЗИ в училището е организирано видеонаблюдение в съответствие с инструкциите на МОН. То се осъществява и с цел защита и безопасност, и е в интерес на всички ученици, учители и посетители. Видеонаблюдението е и средство за опазване на материалната база и за контрол на агресията и тормоза между членовете на училищната общност.

Чл. 72. При работа с лични данни в училището се осигурява адекватна защита от злоупотреба с информация, съдържаща персонални идентификации. За целта лицата, ангажирани със защитата на личните данни:

- организират и контролират воденето на регистър и поддържат връзки с КЗЛД, която одобрява мероприятията по защита на личните данни в 7. СУ;
- разписват подробни мерки за защита на личните данни във вътрешните правила за обработване и работа с лични данни и защитата им в 7. СУ.

ГЛАВА X.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. ПС и ръководството си запазват правото да актуализират този правилник през учебната година при възникнали нови обстоятелства. Всеки учител има право да прави предложения.

§ 3. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника, в т.ч. и в условията на обучение в електронна среда.

§ 5. Правилникът задължава децата от предучилищните групи и техните родители да се съобразяват с определения от МОН график на ваканциите и неучебните дни, както и с промените в организацията на учебния ден във връзка с непредвидени в този правилник ситуации.

§ 6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №12/14.09.2026 г. и е утвърден със заповед № РД12-312/14.09.2026 г на директора на 7. СУ „Свети Седмочисленици“.