



**ПРОФИЛИРАНА ХУМАНИТАРНА ГИМНАЗИЯ
“СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

5000 гр. Велико Търново, ул. “М. Кефалов” №2
Директор: 062/629694; Канцелария: 062/621769
e-mail: info-300121@edu.mon.bg, <http://www.phg-vt.com>

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: п.п.

(Павлин Витанов)

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ПХГ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“,
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

Глава Първа

Общи положения

Чл. 1. Правилник за дейността на ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“ се приема, както следва:

(1) Основание за издаване на Правилника

С този правилник се определят организацията и участниците в образователния процес, конкретизират се правата и задълженията на учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и на родителите, съобразно чл. 2 от ЗПУО. Настоящият правилник е съобразен със:

- Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- Закон за професионалното образование и обучение;
- Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка; изменена и допълнена с Наредба (обн. - ДВ, бр. 71 от 10.09.2019 г.. в сила от 10.09.2019 г.);
- Наредба №4 от 30.11.2015 г. за учебния план;
- Наредба № 2 от 8.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение;
- Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г.;
- Наредба №6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език;
- Наредба №7 от 11.08.2016 г. за профилираната подготовка;

- Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в институциите на системата на предучилищното и училищното образование; изменена и допълнена с Наредба (обн. – ДВ, бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 г., изменена и допълнена 2021)
 - Наредба №9 от 19.08.2016 г. За институциите в системата на предучилищното и училищното образование; изменена и допълнена с Наредба (обн. - ДВ, бр. 68 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12 и 78 от 2017 г.)
 - Закон за закрила на детето (ЗЗД);
 - Наредба № 11 Глава четвърта чл. 77 - 104 за организацията и провеждането на ДЗИ;
 - Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование; изменена и допълнена с Наредба (обн. - ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 01.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 32 от 16.04.2019 г. изменена и допълнена 2021 г.)
 - Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците (изменена и допълнена 2021 г.)
 - Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г.); отменя Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (12.08.2019 г. изменена и допълнена 2021 г.)
 - Закон за защита от дискриминацията.
 - Наредба №5 от 04.11.2016 г. за приобщаващото образование
 - Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
 - Наредба № 8121з-194 от 21.02.2019 г. за определяне на реда за взаимодействие по обмен на информация, анализиране на пътнотранспортните произшествия с участие на деца и набелязване на мерки за тяхното ограничаване и намаляване на последствията (обн. - ДВ, бр. 19 от 05.03.2019 г.)
 - Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата (МОН, публ. 08.09.2021 г.)
- (2) Правилникът регламентира взаимоотношенията между участниците в образователния процес при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
- (3) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. В училището се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Чл. 2. Устройство

- (1) Профилирана хуманитарна гимназия „Св. св. Кирил и Методий“, наричана по-долу за краткост ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“, е общинско училище на община Велико Търново.
- (2) Адрес на управление: гр. Велико Търново, п. код 5003, ул. „Михаил Кефалов“ № 2
- (3) Официална интернет страница: <https://www.phg-vt.com/>
- (4) Празници и символи

1. Празникът на училището се отбелязва ежегодно на 11-ти май.
2. Символ на училището е общ портрет на Светите братя Кирил и Методий.
3. Химнът на училището е съгласно Приложение № 1.

Чл. 3. Организация

- (1) Профилирана хуманитарна гимназия „Св. св. Кирил и Методий“, с адрес: ул. „Михаил Кефалов“ № 2, гр. Велико Търново, п.к. 5003, осъществява своята дейност като:
 1. определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната;
 2. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
 3. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
 4. участва в програми и проекти;
 5. определя профилите и професиите и самостоятелно съставя и/или избира учебни планове и разработва учебни програми.

Глава Втора

Училищно образование

Чл. 4. В ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява профилирано и професионално обучение на ученици от VIII до XII клас по учебни планове и програми, утвърдени от Министерството на образованието и науката.

Чл. 5. Образователният процес в ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява в дневна форма на обучение.

Чл. 6. Учебни часове

- (1) Учебните часове започват в 08:00 часа и са с продължителност 45 минути.
- (2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, като след първи и пети учебен час, са съответно 15 и 20 минути.
- (3) При необходимост се създават блокове от два учебни часа без почивка между тях, като края на втория час се редуцира еквивалентно на почивката.
- (4) Часово разписание на учебните занятия

VIII – XII клас

Учебен час	Начален/краен час
1. час	08:00 – 08:45
2. час	09:00 – 09:45
3. час	09:55 – 10:40
4. час	10:50 – 11:35
5. час	11:45 – 12:30
6. час	12:50 – 13:35
7. час	13:45 – 14:30
8. час	14:40 – 15:25

Чл. 7. Директорът на ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“ със заповед може да определи различно от утвърденото седмично разписание на учебните часове съгласно чл. 12, ал. 1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование при:

1. Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионално управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от ЗПУО.

Чл. 8. Обучение от разстояние в електронна среда се осъществява на една смяна, съгласно заповед на Директора на ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“.

Чл. 9. Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически, политически и религиозни доктрини, дискриминация на етническа и верска основа.

Чл. 10. Обучението на учениците се провежда на книжовен български език съобразно Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 11. В началото на учебната година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и родителите с правилника за дейността на училището и правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл. 12. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 13. Директорът на училището може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени след решение на педагогическия съвет, за което уведомява началника на РУО съобразно чл. 105 ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 14. (1) Сътрудничество и взаимодействие между родители на ученици и училището се осъществява чрез:

1. индивидуални срещи с класния ръководител и учителите, които преподават на ученика, съгласно утвърдени графици на училището или с директора негов заместник, педагогически съветник, психолог, логопед или ресурсен учител след уговорена среща или в определеното приемно време;
2. родителските срещи се обявяват най-малко 3 дни преди провеждането им от училището чрез приетите като официални средства за комуникация – електронен дневник на училището, от класния ръководител.
3. писма, електронна поща или телефонни разговори с класния ръководител или учителите, които преподават на ученика. Телефонните разговори с учителите следва да се провеждат в работните дни не по-рано от 07:00 часа и не по-късно от 18:00 часа.
4. електронен дневник на училището.

(2) В началото на учебната година, не по-късно от 1 октомври, а при записване на ученик след 15 септември в едноседмичен срок, класният ръководител уведомява родителите за методите, чрез които ще се осъществява комуникация.

- Чл. 15. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат да организирано да посещават различни културни и научни институции и мероприятия, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.
- (2) В началото на учебната година, не по-късно от 1 октомври, а при записване на ученик след 15 септември в едномесечен срок, родител/настойник на ученик попълва Декларация за информирано съгласие, с което удостоверява съгласието си.
- (3) Не по-късно от 7 дни преди провеждане на дейност по ал. 1, учителят/учителите, които ще ръководят, изготвят мотивирано предложение до директора, в което задължително посочват целта, темите от учебното съдържание, с които посещението/промяната/изявата има връзка, време за провеждане (час и място на тържане, час и място на прибиране), транспортно средство или обществен транспорт, който ще се ползва, при необходимост, план за получаване на информирано съгласие от родителите на учениците (при липса на такова), както и начини за осигуряване на необходимото финансиране.

Глава трета

Органи за управление

Раздел I. ДИРЕКТОР

Чл. 16. (1) Профилирана хуманитарна гимназия „Св. св. Кирил и Методий“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 17. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 18. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Раздел II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 19. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани. Поканата се връчва в едноседмичен срок преди датата на заседанието.

Чл. 20. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
 12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
 13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 14. определя ученически униформи;
 15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 17. периодически, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Глава Четвърта

Учители и педагогически специалисти

Раздел I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл.21. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, психологът и ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.
- (2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
 2. по управлението на институцията.
- Чл. 22. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:
1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
 2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
 3. кариерното развитие;
 4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.
- (2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 23. (1) Учителите и 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 на ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 4. да получават професионална и психологическа подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. да повишават квалификацията си;
 6. да бъдат поощрявани и награждавани;
 7. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
 8. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;
 9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- (2) На учителите и педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (3) Учител има право да отстрани ученик от учебен час. След отстраняване от учебен час ученикът незабавно се явява при заместник-директор и/или училищния психолог. Учителят изготвя доклад, в който посочва причина, ден, час за отстраняването на ученика. Докладът се представя на директора в едноседмичен срок от отстраняването на ученика.

Чл. 24. (1) Учителите и педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
3. да оценяват учениците, на които преподават, съгласно Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
4. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
5. да изпълняват предписанията и препоръките на контролните органи;
6. да спазват всички мерки за безопасност, обявени от МЗ, МОН и РЗИ в условията на епидемиологична ситуация, както и вътрешноучилищните правила срещу разпространението на инфекции;
7. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото му да взема решения. Учителите и педагогическите специалисти провеждат индивидуалните срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време;
8. да изпълняват задълженията си във връзка с документирането на образователния процес в задължителната учебна документация, в това число и електронен дневник;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
10. да познават и спазват етичния кодекс на училищната общност;
11. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията. Педагогическите специалисти докладват на директора при получаване на оплакване от ученик, който се смята за

подложен на тормоз от лице от педагогическия, непедагогическия персонал или от друг ученик.

12. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в образователния процес и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
13. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им и на добрите нрави;
15. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да представят декларация по чл. 220 ал.3 от ЗПУО;
16. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. в пряката си работа учителите и педагогическите специалисти изпълняват и разпорежданията на заместник-директор по учебната дейност;
18. учителите и педагогическите специалисти осъществяват дежурство в сградата на училището и следят за реда и дисциплината по график, изготвен от директора.

Чл. 25. (1) Учителите и педагогическите специалисти нямат право да:

1. да пушат, да внасят и да употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
2. да нарушават правата на учениците, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;
3. да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
4. да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, ако участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити.

Раздел II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 26. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото всяка учебна година.

Чл. 27. (1) Учители, които са и класни ръководители, имат следните задължения:

1. да следят за успеха и развитието на учениците от паралелката в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информират родителите;
2. да анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприемат превантивни мерки за справяне с тях;
3. да контролират посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомяват родителите за отсъствия на учениците от учебни часове, както и когато спрямо тях ще се предприеме процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник. Броят на отсъствията на учениците се отбелязват в електронния дневник на класа.

5. да консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с учениците с оглед максимално развитие на заложите им, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
 6. да организират и да провеждат родителски срещи; на първата родителска среща за учебната година класните ръководители предоставят на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;
 7. да организират и провеждат часа на класа, да работят за развитието на паралелката като общност, както и да консултират учениците от паралелката и техните родители;
 8. да участват в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 9. да осъществяват връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информират за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет;
 10. да осъществяват връзка и да подпомагат специалистите, които работят с паралелката;
 11. да водят редовно и да съхраняват учебната документация на паралелката, в това число и електронния дневник на училището;
 12. до 5-то число на месеца да подават информация на директора за ученици, които в предходния месец са допуснали 5 или над 5 неуважени отсъствия;
- (2) класните ръководители не могат да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Раздел III ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 28. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Промени в графика се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.

Чл. 29. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват в училище до 7.50 часа, преди започване на учебните часове;
 2. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
 3. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етаж, за които отговарят, и да уведомяват директора за нередности или похабяване на училищното имущество;
 4. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
- (2) Определя се главен дежурен учител от дежурните за деня, който има следните допълнителни задължения:
1. следи за изпълнението на дежурствата и уведомява директора за нередности;
 2. следи за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомява директора;
 3. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;

4. докладва за възникнали проблеми на директора и получава съдействие при необходимост.

Глава Пета

Участници в образователния процес

Раздел I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 30. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

- (2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.
- (3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.
- (4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II. УЧЕНИЦИ

Чл. 31. (1) Ученик е лице, което е записано за обучение в училището.

- (2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
4. В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 32. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл.33. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да имат достъп до информацията от електронния дневник на училището в частта за своите оценки и брой отсъствия;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (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 решение на Педагогическия съвет на училището;
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 34. 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 зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да опазват материално-техническата база. При повреда /умишлено увреждане/ на материално-техническата база ученикът възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.
9. да се изгася осветлението при напускане на класната стая от всички ученици;
10. да спазват правилника за дейността на институцията.
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Преди започване на учебен час ученикът е длъжен да остави мобилния си телефон, с изключен звук, на обозначеното за целта място. След приключване на учебния час ученикът може да вземе мобилния си телефон.
13. да познават и спазват етичния кодекс на училищната общност.
14. да спазват всички мерки за безопасност, обявени от МЗ, МОН и РЗИ в условията на епидемиологична ситуация във връзка с COVID 19, както и вътрешноучилищните правила срещу разпространението на инфекцията.
15. да изпълняват препоръки и напътствия от дежурни учители относно поведението си в общите части на училището.

16. да не посещава класни стаи на други класове, освен при съвместни мероприятия на класовете.

Чл. 35. (1) Ученикът няма право да се явява в училище с облекло и външен вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Прилично облекло означава следното:

- Поли: до 10 см над коляното;
- Панталони: с нормална кройка и дължина, без видими корем, кръст и бельо.
- Деколтета: прилични, без видими части от бельото;
- Прически: с цвят на косата, близък до естествения (без екстравагантни цветове: синьо, розово и зелено); прилично подстригани;
- Обувки: ток до 7 см;
- Грим: разрешава се лек грим (без тежък вечерен или сценичен);
- Бижуто: забранява се носенето на неестетични и екстравагантни ланци, гривни, пръстени и обици.

(2) При официални събития и по преценка на директора и класния ръководител учениците са длъжни да се явяват в училище със следното облекло:

- Бяла риза с дълъг или къс ръкав с якичка
- Черна или тъмносиня пола до 15 см над коляното/ черен или тъмносин панталон за момичета;
- Черен или тъмносин панталон за момчета;
- Училищна вратовръзка.

(3) Училищните вратовръзки се осигуряват безплатно за учениците от ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“. В началото на учебната година всеки ученик получава училищна вратовръзка, а в края на учебната година или при напускане на училището учениците връщат вратовръзките на класния ръководител. При загуба или повреда на училищната вратовръзка ученикът или родителят/настойникът е длъжен да възстанови стойността ѝ.

Чл. 36. (1) 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 по здравословни причини, като родителят е длъжен да уведоми класния ръководител в първия ден на отсъствието;
 2. до 15 учебни дни в една учебна година с писмено мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
 3. 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.
- (2) Заявлението по ал. 1, т. 2 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 подава писмено заявлението при завръщането му.
- (3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и

заклучението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ и заявление от родителя, които се представят пред директора.

- (4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- (5) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 37. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

Чл. 38. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважено отсъствие.

- (2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.
- (3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя със съобщение в електронния дневник, с писмо по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него причините за отсъствието.

Чл. 39. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, на учениците се налагат следните санкции:

- 1. забележка;
 - 2. преместване в друга паралелка в същото училище;
 - 3. предупреждение за преместване в друго училище;
 - 4. преместване в друго училище;
 - 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, съгласно чл. 23 ал. 3 от настоящия Правилник.
 - (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
 - (4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
 - (5) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.
 - (6) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 5 се определя от координатора на училищния екип за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
 - (7) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни

причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или психолога в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 40. Прилагането на санкции се извършва както следва:

- (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията.
- (2) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.
- (3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
- (4) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес учителят:
 1. Вписва в дневника на класа в графата „Бележки“ проявата на ученика.
 2. Отстранява ученика до края на учебния час, като не поставя отсъствие до изясняване на създалата се педагогическа ситуация;
 3. Отстраненият ученик, придружен от отговорника на класа или посочен от учителя ученик, се представя на заместник-директора и/или училищния психолог за изслушване и изясняване на педагогическата ситуация;
 4. Учителят, отстранил ученика информира класния ръководител за случая, след което класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика;
 5. Учителят, отстранил ученика в едноседмичен срок подава доклад към директора с посочени причина, дата и час на отстраняване на ученика.
 6. Предприемат се дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
 7. В случаите, когато отстраненият ученик не изпълни задълженията си по т.3 или системно възпрепятства нормалното протичане на учебните часове, директорът със заповед определя отстраняването по т. 2 като отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 41. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

- (2) Видът на санкцията а 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. 42. (1) Санкциите са годишни.

- (2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- (3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
- (4) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 43. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 39 ал. 1 и 2 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 39, ал. 3 и 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

- (2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
- (3) Преди налагане на санкция, различна от „Забележка“, директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог/училищен психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
- (4) По предложение на класния ръководител и/или по молба на ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование, когато ученикът е непълнолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
- (5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се докладва за извършеното нарушение от класният ръководител и/или учител, който преподава на ученика.
- (6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 44. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

- (1) В заповедта по ал. 1 се посочват вида на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
- (2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието.
- (3) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО. Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 45. (1) Наложеният санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика и в дневника на класа.

- (2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
- (3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ или „преместване в друго училище“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.
- (4) При налагане на мярка – отстраняване от учебен час, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 46. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиваването се отбелязва в личния картон на ученика.

Чл. 47. (1) За допуснати неуважени отсъствия и забележки на ученика се налагат следните санкции:

1. за над 5 неуважени отсъствия ученикът се санкционира със забележка от директора по предложение на класния ръководител. Санкцията се вписва в дневника на класа, личния картон на ученика;
 2. за над 15 неуважени отсъствия ученикът се санкционира с предупреждение за преместване в друго училище. Класният ръководител прави писмено предложение до ПС. При приемане на предложението се издава заповед на директора и санкцията се вписва в дневника, личния картон на ученика;
 3. за допуснати 15 и повече неуважени отсъствия ученикът се санкционира с преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици навършили 16-годишна възраст. Класният ръководител прави писмено предложение до ПС. При приемане на предложението се издава заповед на директора и санкцията се вписва в дневника, личния картон на ученика;
 4. за допуснати 15 и повече неуважени отсъствия ученикът се санкционира с преместване в друго училище, с изключение на ученик от последния гимназиален клас. Класният ръководител прави писмено предложение до ПС. При приемане на предложението се издава заповед на директора и санкцията се вписва в дневника, личния картон на ученика;
 5. в отделни случаи след изчерпване на всички мерки и дейности по плана за обща подкрепа на личностното развитие на ученика и при наличие на свободни места, се налага санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“. Класният ръководител прави конкретно писмено предложение до директора. При приемането му се издава заповед и санкцията се вписва в дневника и личното образователно досие на ученика.
 6. За нанесени в дневника от учител 10 и повече забележки „лоша дисциплина“, „неуважение“, „агресия“ и „отстранен от час“ ученикът се санкционира след доклад и мотивирано предложение на класния ръководител до директора.
- (2) При налагане на санкция по ал. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5 и т. 6 изплащането на стипендия за отличен успех се прекратява за съответния срок на санкцията.

Глава ШЕСТА

Родители/настойници

Раздел I. РОДИТЕЛИ/НАСТОЙНИЦИ

Чл.48. (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да се информират за резултатите от обучението на децата си чрез достъп в електронния дневник на училището в частта „оценки“ и „отсъствия“.
7. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и в Училищното настоятелство;
8. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 49. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище и при обучение от разстояние в електронна среда, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
 2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
 3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
 4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 5. да участват в родителските срещи;
 6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (2) Родителите, при които е налице спор за упражняване на родителски права над дете, уведомяват писмено директора на училището чрез уведомително писмо / декларация придружени със съответни документи.
- (3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.
- (4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 3, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 3 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Глава СЕДМА

Раздел I ПРИЛОЖЕНИЯ

Чл. 50. Като неразделна част от настоящия Правилник да се разглеждат следните приложения:

1. Приложение № 1 – Химн на ПХГ „Св. св. Кирил и Методий“ – аудиофайл.
2. Правила на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
3. Правила за общуване в ОРЕС.

Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 14 от 14.09.2022 г., допълнен и изменен с решения на Педагогическия съвет - Протокол №7 от 03.07.2024 г., Протокол №8 от 03.09.2024 г., Протокол №11/03.09.2025 г., Протокол №1/03.10.2025 г., Протокол №2/15.10.2025 г. и Протокол №17/03.09.2026 г.