



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
105. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„АТАНАС ДАЛЧЕВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят и уреждат:

(1) Структурата, функциите и управлението на 105. Средно училище „Атанас Далчев“, правата и задълженията на директор, заместник-директори, учители, други педагогически специалисти, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност и достойнство. Настоящият правилник определя организацията и урежда основни положения относно процеса на обучение и възпитание в 105. Средно училище „Атанас Далчев“, конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти към него.

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

Чл. 3. 105. Средно училище „Атанас Далчев“ е:

1. средно училище с ученици от 1. до 12. клас;
2. със седалище – гр. София, ж.к. „Дианабад“, ул. „Св. Пимен Зографски“ № 7;
3. училище, издаващо следните официални документи – удостоверение за завършен начален етап, свидетелство за завършено основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 4. В 105. Средно училище „Атанас Далчев“ обучението се провежда и в двете степени на образование – основно и средно и осигурява:

(1) Следните основни компетентности:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин обича Родината си, уважава законите ѝ, както и правата на другите, техния език, религия и култура;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование етапи и степени на образование.

(2) Основното образование се осъществява в начален и прогимназиален етап.

(3) В средната степен обучението се осъществява в профилирани и професионални паралелки в рамките на първи и на втори гимназиален етап.

(4) Организацията на учебния ден е целодневна за класовете от начален етап и полудневна за класовете от прогимназиален и гимназиален етап.

(5) Учебните занятия за паралелките от начален етап (I – IV клас) се провеждат на едносменен режим, а за паралелките от V до XII клас – на двусменен режим.

(6) 105. СУ „Атанас Далчев“ е иновативно училище, съгласно Решение № 623 на МС от 14.08.2026 г.

Чл. 5. (1) В училището се осъществява прием:

1. в I клас се приемат ученици, като се следва редът, определен от Столична община;
2. след VII клас се приемат ученици в паралелки с профили „Чужди езици“ с интензивно изучаване на италиански език и в професионални паралелки: една със специалност „Интериорен и екстериорен дизайн“ с разширено изучаване на италиански език и една със специалност „Екскурзоводско обслужване“ с интензивно изучаване на италиански език, съгласно утвърдения от МОН държавен план-прием.

Чл. 6. Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провеждат на книжовен български език.

Чл. 7. (1) Училищното образование в 105. СУ „Атанас Далчев“ е светско.

(2) В училището се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършването на други действия, изрично забранени от чл. 11, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи могат да се изучават в рамките на образователния процес за постигане на целите на училищното образование и при спазване на държавните образователни стандарти и утвърдените учебни програми.

(4) В образователния процес не се допуска дискриминация, тормоз или подбуждане към дискриминация. Зачитат се етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност, както и правата, честта и достойнството на всички участници в образователния процес.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 8. (1) Формите на обучение в 105. Средно училище „Атанас Далчев“ са дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Когато по установения ред се премине към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР), това не променя формата на обучение, и учениците в дневна форма са длъжни да присъстват в учебните часове съгласно седмичното разписание. Отсъствията се извиняват при условията, предвидени в чл. 15 от този правилник, освен ако нормативен акт не предвижда друго.

Чл. 9. Разписанието на учебните занятия се изготвя за всеки срок, съобразно психохиgienните норми и наличната материална база. Промените в седмичното разписание се обявяват предварително.

Чл. 10. (1) Учебният ден е организиран в две смени, както следва:

първи срок, първа смяна: I, II, III, IV, V, VI, VII клас

първи срок, втора смяна: VIII, IX, X, XI, XII клас

втори срок, първа смяна: I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII клас

втори срок, втора смяна: V, VI, VII клас

(2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(3) Учебният ден започва в 07.30 часа за учениците от прогимназиален и гимназиален етап, а за учениците от начален етап в 08.20 часа.

(4) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(5) Учебният ден при извънредни обстоятелства може да бъде с различно начало и се определя със заповед на директора.

Чл. 11. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III и IV клас;
3. четиридесет минути – в V – XII клас.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 – 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава (чл. 7, ал. 6 от Наредба № 10):

1. двадесет минути – в начален етап;
2. тридесет минути – в прогимназиален етап;
3. четиридесет минути – в гимназиалната степен.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда ученикът участва чрез техническо устройство, позволяващо осъществяването на звукова връзка, а при техническа възможност – и на видеовръзка. По указание на учителя ученикът включва микрофона и/или камерата, когато това е необходимо за неговото идентифициране, за пълноценното му участие в образователния процес или за провеждането на изпитване, при зачитане на правото на личен живот и изискванията за защита на личните данни. При обективна техническа невъзможност, здравословна причина или друго уважително обстоятелство ученикът или неговият родител своевременно уведомява учителя или класния ръководител.

(5) Не се допуска записване, заснемане, излъчване или разпространяване на проведен в електронна среда учебен час или на части от него без изрично разрешение на директора и без наличие на приложимо правно основание.

(6) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(7) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището.

(8) В случаите и по реда на ал. 7 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, заниманията по интереси и организираните отиди и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(9) След всеки учебен час е осигурена почивка на учениците.

(10) Стандартното разписание на учебните часове и почивките между тях за учениците от V до XII клас е както следва:

Първа смяна

1 час – 07.30 – 08.10
2 час – 08.20 – 09.00
3 час – 09.10 – 09.50
4 час – 10.10 – 10.50
5 час – 11.00 – 11.40
6 час – 11.45 – 12.25
7 час – 12.30 – 13.10

Втора смяна

1 час – 13.20 – 14.00
2 час – 14.10 – 14.50
3 час – 15.00 – 15.40
4 час – 16.00 – 16.40
5 час – 16.50 – 17.30
6 час – 17.35 – 18.15
7 час – 18.20 – 19.00

(11) Началото, продължителността на учебните часове и на почивките между часовете за учениците от I – IV клас е както следва:

I – II клас – само първа смяна

1 час – 08.20 – 08.55
2 час – 09.10 – 09.45
3 час – 10.10 – 10.45
4 час – 11.00 – 11.35
5 час – 11.45 – 12.20
6 час – 12.30 – 13.05
7 час – 13.20 – 13.55

III – IV клас – само първа смяна

1 час – 08.20 – 09.00
2 час – 09.10 – 09.50
3 час – 10.10 – 10.50
4 час – 11.00 – 11.40
5 час – 11.45 – 12.25
6 час – 12.30 – 13.10
7 час – 13.20 – 14.00

(12) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(13) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание (чл. 11, ал. 6 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование).

(14) Седмичното разписание се изготвя съгласно изискванията на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 12. (1) В училището действа пропускателен режим, регламентиран в отделен правилник, утвърден от директора.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището. Лични данни не се копират и съхраняват без законово основание.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

Чл. 13. (1) Видеонаблюдението в сградата на училището, включително и в класните стаи и учебните кабинети, се осъществява във връзка с изпълнение на предвидените в нормативните актове дейности и за защита на здравето и сигурността на учениците, педагогическите специалисти, работниците и служителите при зачитане на личното достойнство на всеки един от тях. Видеонаблюдението не включва звук и се използва само за охрана и сигурност, в съответствие с указанията на КЗЛД.

(2) Достъп до видеонаблюдението се осигурява съгласно разпоредбите на Вътрешните правила за достъп до видеонаблюдението в 105. Средно училище „Атанас Далчев“.

(3) Правилата по ал. 2 имат задължителен характер след одобряването им от ПС.

Чл. 14. (1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 15 минути преди започване на учебните занятия на съответния клас за съответния ден.

(2) При биенето на звънеца за влизане учениците трябва да бъдат в класната стая, по местата си, готови за работа. Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.

(3) Закъснение на ученик до 20 минути за първия учебен час на класа за съответния ден и закъснение до 20 минути за часовете след първия се вписва в електронния дневник като 1/2 отсъствие по неуважителни причини, в предвидената за целта графа „закъснение“, след като отсъствието е отписано от графа „за часа“. При закъснение над 20 минути се отбелязва цяло отсъствие по неуважителни причини. Във всички случаи закъснението се регистрира в електронния дневник.

Чл. 15. (1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след изпращане на медицинска бележка, издадена от личния лекар в срок до 3 дни след явяването на ученика в училище освен ако нормативен акт предвижда друго. При заболяване родителят е длъжен своевременно да уведоми класния ръководител.

(2) Отсъствията на ученик по семейни причини се извиняват с мотивирано уведомително писмо от родителя, подадено предварително до класния ръководител на ученика за отсъствия в рамките на 15 учебни дни в една учебна година; могат да се ползват не повече от 5 последователни учебни дни.

(3) Учениците се санкционират за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, което е регламентирано в този правилник.

(4) Когато ученик е допуснал над 25% отсъствия от часовете по хорариума за даден учебен предмет за учебен срок или учебна година, дори за това да има уважителни причини, и при липса на минималния брой текущи изпитвания се провежда изпит за определяне на срочна и/или годишна оценка.

(5) В случаите по ал. 4 изпитът се организира и провежда преди края на учебния срок или до една седмица след края на срока по решение на ПС.

Чл. 16. (1) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) или ТЕЛК.

(2) Ученикът се освобождава от физическо натоварване, но присъства в часа и изпълнява други дейности, възложени от учителя.

(3) На учениците не се оформя срочна или годишна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебни часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

Чл. 17. (1) За ефективното изучаване на учебните предмети, при които класовете се разделят на групи, групите се образуват според поредните номера на учениците в класа. За класовете с нечетен брой ученици първата група е по-голяма от втората.

(2) Преместването на ученик от едната в другата група е възможно единствено по реда на чл. 21 от настоящия Правилник.

Чл. 18. (1) Желанието за обучение в групи по факултативни учебни часове и в извънкласните и извънучилищни дейности се декларира от ученика до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(2) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(3) При новосформирани класове заявленията се подават до 3 дни след началото на учебните занятия.

(4) Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището. Определените групи се запълват по реда на желанията и съгласно установените в съответните нормативни актове правила.

Чл. 19. (1) Броят на изучаваните профилиращи учебни предмети в 11. и в 12. клас – три или четири, е един и същ за целия съответен випуск.

(2) Максималният брой групи за изучаване на профилиращи учебни предмети (МБГИПУП) се определя поотделно за всеки випуск по следния начин:

- когато броят на изучаваните профилиращи учебни предмети е три, формират се общо не повече от три групи, в които се изучава трети профилиращ учебен предмет.
- когато броят на изучаваните профилиращи учебни предмети е четири, формират се общо не повече от шест групи, в които се изучава трети и четвърти профилиращ учебен предмет.

(3) Родителят заявява желанието на ученика относно:

- брой профилиращи учебни предмети, които иска да бъдат изучавани от ученика – три или четири;
- профилиращи учебни предмети, които ученикът иска да изучава.

Родителят подрежда профилиращите учебни предмети по реда на желанията на ученика. На първо място се подрежда профилиращият учебен предмет, който е най-желан за изучаване; на второ място – втория най-желан учебен предмет, и т.н.

(4) Групи може да се формират само за учебни предмети, за които има:

- поне дванадесет ученици, посочили учебния предмет като първо желание – в случаите с изучаване на три профилиращи учебни предмета;
- поне дванадесет ученици, посочили учебния предмет като първо или второ желание – в случаите с изучаване на четири профилиращи учебни предмета.

(5) Когато е заявено желание за изучаване на даден профилиращ предмет на първо желание – в случаите с три профилиращи учебни предмета, съответно на първо и второ желание – в случаите с четири профилиращи учебни предмета, и по този/тези предмет(и) не се формира група, тогава този ученик при възможност се включва в група по някой от следващите учебни предмети, посочени в заявлението на родителя, по реда на подредбата им в заявлението.

(6) При всеки друг въпрос по същество, за който описаната в този член процедура не предвижда решение, Педагогическият съвет взема решение по целесъобразност.

Чл. 20. (1) Преместването на ученици в 105. СУ „Атанас Далчев“ се извършва при наличие на свободно място и при спазване на условията и реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Свободното място се обявява на интернет страницата на училището и в Регионалното управление на образованието в срока, определен в Наредба № 10 от 1 септември 2016 г.

(3) Заявления за заемане на обявеното свободно място се подават в срок от три работни дни, считано от първия работен ден, следващ деня на публикуването му на интернет страницата на училището.

(4) Когато в срока по ал. 3 не е постъпило заявление, свободното място остава отворено до неговото заемане. Постъпилите след този срок заявления се разглеждат по реда на тяхното подаване, като предимство има първото редовно заявление по входящ номер и дата.

- (5) Процедурата се организира от постоянна училищна комисия, в състава на която влизат всички заместник-директори по учебната дейност. Работата на комисията се координира от заместник-директора, отговарящ за съответния образователен етап.
- (6) Когато в срока по ал. 3 е постъпило само едно заявление и кандидатът отговаря на нормативните условия за преместване, класиране не се извършва и кандидатът се кани за среща по ал. 10.
- (7) Когато в срока по ал. 3 са постъпили заявления от двама или повече кандидати за едно свободно място, комисията ги класира въз основа на представените документи, както следва:
1. за преместване във II – VII клас – според резултатите от предходната учебна година, отразени в документа за завършен клас; когато резултатите са изразени с числови оценки, се използва общият годишен успех;
 2. за преместване във VIII – XII клас – според бала за прием в VIII клас, изчислен съобразно балообразуването за съответната паралелка в 105. СУ „Атанас Далчев“ през годината, в която кандидатът е участвал в приема след завършено основно образование.
- (8) Когато резултатите на кандидатите не позволяват обективно сравнение или двама или повече кандидати имат еднакъв резултат, предимство има кандидатът, чието редовно заявление е заведено с по-ранен входящ номер и дата.
- (9) Класирането по ал. 7 се удостоверява с кратък протокол на комисията. За извършеното класиране не се издава отделна заповед. За среща по ал. 10 се кани класираният на първо място кандидат, а при оттегляне на неговото заявление – следващият по ред кандидат.
- (10) В първия етап на консултативната процедура кандидатът провежда разговор с училищния психолог, педагогическия съветник и/или други педагогически специалисти, осъществяващи дейности за подкрепа за личностно развитие. Разговорът е с ориентировъчна продължителност от 30 до 60 минути и има за цел ученикът да представи своите интереси, мотивация, образователен опит и причините, поради които желае да продължи обучението си в 105. СУ „Атанас Далчев“.
- (11) Разговорът по ал. 10 не представлява изпит, психологическо изследване или форма на оценяване и резултатът от него не участва в класирането на кандидатите.
- (12) Във втория етап кандидатът и неговият родител се срещат с комисия, включваща ресорния заместник-директор по учебната дейност, класния ръководител на съответната паралелка и най-малко още един педагогически специалист. Комисията запознава ученика и родителя с:
- ❖ учебния план, профила или професионалната подготовка на паралелката;
 - ❖ изучаваните чужди езици, профилиращи предмети и избираеми учебни часове;
 - ❖ различията между учебните планове и необходимостта от полагане на приравнителни изпити, когато такива се изискват;
 - ❖ очакваното учебно натоварване и образователните резултати на паралелката;
 - ❖ възможностите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - ❖ достъпността и характеристиките на физическата среда в училището, включително достъпните маршрути, организацията и правилата за използване на общите части, наличните специализирани и подкрепящи помещения и съществуващото обзавеждане и оборудване, както и възможностите и обективните ограничения за осигуряване на специфични условия съобразно индивидуалните потребности на ученика.
- (13) След провеждане на срещите комисията изготвя кратко писмено консултативно становище относно съответствието между предлаганата от училището образователна подготовка и заявените интереси, досегашната подготовка и потребностите на ученика. В становището могат да бъдат посочени възможни затруднения при адаптацията, необходимите приравнителни изпити и препоръчителните мерки за подкрепа. Когато са заявени специфични потребности, свързани с физическата среда, в становището се отразяват предоставената информация, наличните възможности, необходимите допълнителни действия и установените обективни ограничения.
- (14) Становището се предоставя на родителя, който писмено заявява дали поддържа заявлението за преместване след запознаване с него.
- (15) Събеседванията и становището не могат да съдържат оценка или критерии, основани на увреждане, специални образователни потребности, здравословно, семейно или социално положение, етническа принадлежност, пол, религия или други защитени признаци. Информация за

индивидуалните потребности на ученика се използва единствено за планиране на необходимата подкрепа.

Чл. 21. (1) Преместването на ученик в друга паралелка или група се осъществява със заповед на директора, когато важни причини от индивидуално естество налагат това. Заповедта се издава въз основа на мотивирано решение, взето от комисия, в чийто състав влизат директорът, заместник-директорите, главният учител и класните ръководители на засегнатите паралелки/групи.

(2) Решението на комисията е валидно, когато е прието с обикновено мнозинство на заседание, на което присъстват мнозинството от членовете ѝ. За началото и резултатите от процедурата надлежно се информира родителят/настойникът.

Чл. 22. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

(2) До две седмици след началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището, както и на електронната страница на училището.

(3) Текущи писмени изпитвания и тестове могат да се провеждат и без предварително уведомяване.

(4) При писмено изпитване учителят коригира, оценява и когато се изисква от нормативните актове – рецензира, писмените работи.

(5) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;
2. текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;
3. текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;
4. срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

Чл. 23. Срочните оценки се оформят на базата на документираните текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет, съгласно Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 24. (1) Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол от специализираните институции на Република България.

(2) Директорът и заместник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на задължителни учебни часове, избираеми учебни часове, факултативни учебни часове, извънкласни дейности и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. уведомяват най-малко един ден преди провеждане на учебното занятие;
2. влизат в учебното помещение преди учителя;
3. с нищо не нарушават установения от учебното заведение ред;
4. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(4) Посещенията на психолога, ресурсния учител и логопеда в учебните часове стават съобразно длъжностната им характеристика.

(5) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават на учителя.

(6) Неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

Чл. 25. (1) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от заместник-директора по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) При провеждане на писмена работа или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от изпитната комисия и му се поставя оценка слаб (2).

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в тридневен срок след провеждането на изпита.

(5) Приравнителните изпити и изпитите на учениците в комбинирана, индивидуална или самостоятелна форма на обучение се провеждат по реда на съответните нормативни актове и правила.

Чл. 26. (1) Учениците имат право да ползват училищната библиотека индивидуално или организирано в рамките на обявеното работно време. Организираните посещения по време на учебни часове се провеждат под ръководството на педагогически специалист.

(2) При ползване на училищната библиотека учениците са длъжни да спазват утвърдените правила за нейната дейност, да опазват библиотечния фонд и да връщат заетите библиотечни материали в определените срокове.

(3) При завършване на клас, етап или степен на образование, както и при преместване в друго училище, библиотекарят, домакинът и другите материалноотговорни лица извършват проверка за невърнати или повредени книги, учебници и друго имущество на училището. За установените задължения ученикът и неговият родител се уведомяват своевременно.

(4) За удостоверяване на извършената проверка може да се използва контролен лист по образец, утвърден от директора.

(5) Действията за връщане на училищното имущество или за възстановяване на причинени вреди се предприемат отделно по приложимия законов ред, след установяване на конкретното имущество, обстоятелствата и отговорното лице.

(6) Контролът по изпълнението на този член се осъществява от заместник-директора по административно-стопанската дейност и от другите длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл. 27. Организиран отход, зелени, бели и сини училища и екскурзии на учениците, представляващи туристически пътувания, които спадат към предмета на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се провеждат при спазване на следните условия:

1. през учебно време – по решение на педагогическия съвет;
2. представяне на директора списък на учениците съдържащ номер по ред, трите имена на учениците, дата и година на раждане, клас, подпис на ученика;
3. провеждане на задължителен извънреден инструктаж;
4. получаване на писмено информирано съгласие от родителите/настойниците за участие на децата им в планираното пътуване;
5. ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването;
6. всички пътувания се организират чрез лицензирани туроператори, вписани в регистъра по Закона за туризма.

Чл. 28. Ръководителят на групата за организиран отход или екскурзия:

1. организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензи за дейност и проект на договори за организиран отход или екскурзия;
2. изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО на МОН и на Общинските служби и за пътуване с БДЖ;
3. най-малко 48 часа преди заминаване представя на директора документ за извършен извънреден инструктаж на учениците, оформен по надлежния ред;
4. заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (1-ви ръководител – за първите 10 до 15 ученици, 2-ри ръководител за следващите 10 до 15 ученици и т.н.);
5. представя на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

Чл. 29. (1) Посещения на културни и научни институции и прояви за учениците в извънучебно време се организират при спазване на Наредба № 10, т.е. при следния ред:

1. предоставяне на доклад до директора, придружен със списък на учениците и подписан от тях инструктаж за безопасност по време на посещениято;
 2. осигуряване на писмено информирано съгласие на родителите/настойниците за участие на всеки ученик в организираното посещение или проява.
- (2) Въз основа на документите по ал. 1 директорът издава заповед, с която разрешава посещениято.
- (3) Когато учителят иска да проведе учебния час извън сградата на училището при спазване на седмичното разписание, достатъчно е учителят да уведоми писмено директора не по-късно от предходния учебен ден за избраното за целта място.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

РАЗДЕЛ I. ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 30. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителните учебни часове и избираемите учебни часове има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(3) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл. 126 от ЗПУО).

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

(5) В случаите по ал. 4, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка слаб (2), през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

(6) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните учебни часове или избираемите учебни часове, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 6, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(8) ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от предходните сесии по уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ.

(9) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(10) Учениците от последния гимназиален клас не повтарят класа, а имат право на явяване на поправителни и/или приравнителни изпити съгласно Наредбата за оценяването на резултатите от обучението.

Чл. 31. (1) Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на годишна или окончателна оценка при условията и по реда на действащата Наредба на МОН за оценяване на резултатите от обучението.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

РАЗДЕЛ II. ИЗПИТИ НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 32. (1) Графикът за провеждане на изпити на учениците на самостоятелно обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в рамките на една редовна и една поправителна сесия за всеки учебен срок, като се съобразява с индивидуалните потребности на учениците и с възможностите на училището.

(2) Учениците на самостоятелно обучение полагат изпити съобразно училищните учебни програми и планове.

(3) Изпитите се провеждат по ред, определен със заповед на директора.

(4) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

РАЗДЕЛ III. ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ

Чл. 33. Приравнителните изпити се полагат по график, определен от директора и съобразен с държавните образователни стандарти. Учениците получават конспект и консултации преди изпита.

Чл. 34. На учениците, на които предстои явяване на изпит, се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 35. (1) Директорът управлява и представлява училището, а заместник-директорите го подпомагат съобразно възложените им функции. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Директорът разпределя функциите на заместник-директорите, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

(3) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от заместник-директор по учебната дейност или от друг педагогически специалист.

Чл. 36. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Председател на педагогическия съвет е директорът на училището. В състава му се включват всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, училищното настоятелство и ученическото самоуправление, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица съобразно разглежданите въпроси. Директорът писмено кани представителите на Обществения съвет и училищното настоятелство и им предоставя необходимата информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(4) Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите пет години с приложени към нея план за действие и финансиране, като задачите за постигане на целите се планират по години, а резултатите се отчитат в края на всяка учебна година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции в предвидените от закона случаи;
9. определя училищните символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученическите униформи след участие на Обществения съвет в тяхното обсъждане;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, но не по-малко от три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки за подобряване на образователните резултати;
14. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

(5) Стратегията за развитие на училището, правилникът за дейността на училището, училищният учебен план, приетите форми на обучение и годишният план за дейността на училището се публикуват на интернет страницата на училището.

(6) Педагогическият съвет може да създава постоянни и временни комисии за подпомагане на своята дейност. В работата на комисиите могат да бъдат включвани представители на учениците, родителите и други лица с експертни или съвещателни функции. Комисиите не могат да изземват правомощията на педагогическия съвет.

(7) Педагогическият съвет се свиква от директора при необходимост, но не по-малко от веднъж на два месеца. Извънредно заседание се свиква по инициатива на директора или по писмено искане на не по-малко от една трета от членовете на съвета.

(8) Заседанията могат да се провеждат присъствено или чрез синхронна онлайн връзка, когато са осигурени идентифицирането на участниците, възможността за непосредствено участие в обсъжданията, установяването на кворума и отчитането на гласуването.

(9) Педагогическият съвет заседава редовно при присъствието на не по-малко от две трети от членовете му. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен ако нормативен акт предвижда друго.

(10) Решение на педагогическия съвет може да бъде изменено или отменено с последващо решение, прието по същия ред, освен когато нормативен акт предвижда друго.

(11) За всяко заседание се води протокол, в който се отразяват присъстващите членове и поканените лица, разгледаните въпроси, направените предложения, резултатите от гласуването и приетите решения. Протоколът се подписва от председателя и от протоколчика и се съхранява по установения ред.

(12) Участието на членовете на педагогическия съвет в неговите заседания и в работата на комисиите, в които са избрани, е тяхно професионално задължение.

Чл. 37. (1) Училищното настоятелство (УН) е юридическо лице с нестопанска цел за подпомагане на дейността на училището. Училищното настоятелство подпомага училището чрез набиране на средства и участие в инициативи на училището.

(2) Устройството и дейността му се уреждат с Устав или Правилник.

Чл. 38. Общественият съвет е орган за подпомагане и за граждански контрол върху управлението на училището. Той дава становища по стратегически документи, училищни политики и бюджета. Устройството и дейността му се регламентират в Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети.

Чл. 39. Финансовото обезпечаване на дейностите в 105. Средно училище „Атанас Далчев“ се извършва чрез:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. средства от национални програми на МОН;
3. средства, предоставени от УН;
4. средства, предоставени от дарители.

Чл. 40. (1) Ученическото самоуправление в училището се осъществява на нивото на всяка паралелка чрез избран от учениците парламент на паралелката и на нивото на цялото училище чрез Ученически парламент (УП), формиран от по един представител на избраните членове на самоуправлението във всяка от паралелките. При необходимост общият брой на членовете на Ученическия парламент се допълва до нечетно число.

(2) Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(3) Ученическият парламент на училището:

1. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
2. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

(4) Ученическият парламент на училището има право да:

1. обединява учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и образователната дейност;
2. предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователния процес;
3. отправя предложения за подобряване на материално-техническата база;
4. председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас;
5. да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

ГЛАВА ПЕТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ

Чл. 41. (1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) В 105. Средно училище „Атанас Далчев“ учителят има право:

1. да провежда научно-теоретична и експериментално-практическа педагогическа дейност;
2. да избира методите и формите за преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
3. да получава пълна информация от ръководството на училището по проблеми, касаещи неговата работа;

4. да избира свои представители или да бъде избран в комисиите към ПС;
 5. да провежда учебни часове и извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това предварително в писмен вид не по-късно от един ден предварително и е получил одобрението на директора или заместник-директора;
 6. да участва в избора на учебници и учебни помагала, по които ще преподава, след оценка за тяхното практическо прилагане съгласно заповедите и списъците на МОН;
 7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
 8. да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището;
 9. да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището и от РУО на МОН;
 10. да бъде поощряван и награждаван.
- (3) Учителят е длъжен:
1. да изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове;
 2. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в образователната система;
 3. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
 4. да повишава системно професионалната си квалификация, да участва в работата на методическите объединения и предметни комисии;
 5. да изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
 6. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
 7. да съдейства за издигане престижа на училището;
 8. да спазва принципите на академичната честност и да информира ръководството на училището при всеки случай на нарушаването им;
 9. да изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител, ако бъде назначен;
 10. да не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия;
 11. да дава консултации на учениците си по график, утвърден от директора;
 12. при продължителни отсъствия от работа да предостави на директора или заместник-директора темите на следващите уроци;
 13. при внезапни отсъствия да уведоми своевременно директора или ресорния заместник-директор;
 14. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригира, оценява, рецензира и върне на учениците в двуседмичен срок;
 15. да внася оценките на учениците своевременно в електронния дневник на паралелката и да оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията;
 16. при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и други подобни, да отбелязва това в електронния дневник на училището;
 17. да вписва своевременно в електронния дневник темите на проведените учебни часове и останалите задължителни данни. Липсата на вписване не е достатъчно основание учебният час автоматично да бъде приет за непроведен, а е основание за извършване на проверка. Когато след проверката и предоставянето на възможност за писмени обяснения се установи, че учебният час действително не е проведен, не е заместен или разменен по установения ред и за съответното време педагогическият специалист не е изпълнявал друга възложена работа, обстоятелството се документира и се отразява при вътрешния контрол, отчитането на работното време и оценяването на изпълнението на трудовите задължения, включително при атестиране, когато е приложимо. За установеното неотработено време не се начислява и не се изплаща съответната част от трудовото възнаграждение по реда на Кодекса на труда и Вътрешните правила за работната заплата. Това не изключва реализирането на дисциплинарна отговорност при наличие на законовите предпоставки;
 18. учителят носи персонална отговорност за опазване на дисциплината, материалната база и хигиената по време на часа (за специалните кабинети важи отделен правилник) и е длъжен да възстанови всички материални щети, нанесени по негова вина;

19. след последния час на паралелката да организира учениците за привеждане на стаята в добър хигиенен и естетически вид;
 20. организира отдиха и екскурзии с ученици след предварително проведена среща с организатора и директора;
 21. да противодейства на корупционни прояви и други неправомерни действия в училище;
 22. да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Длъжен е да използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при строго спазване на правилата за защита на личните данни;
 23. да осъществява официална комуникация с другите членове на училищната общност в рамките на работното време на 105. Средно училище „Атанас Далчев“, т.е. от 07.30 до 19.00 часа в работни дни. В извънработно време комуникацията може да се осъществява чрез съобщение в електронния дневник, като отговор се очаква в работно време.
- (4) Учителят няма право:
1. да употребява наркотични средства и алкохол, както и да пуши в или около сградата на училището;
 2. да носи оръжие и да застрашава живота и здравето на учениците и колегите си;
 3. да упражнява насилие и да накърнява личното достойнство и човешките права на учениците и колегите си в училището;
 4. да организира и да осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 5. да извършва образователни услуги на ученици, които обучава в рамките на учебния план;
 6. да извършва образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавни зрелостни изпити, в случаите в които е взел участие при изготвянето на темите или задачите за приемните изпити и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
 7. да накърнява собствения си авторитет, авторитета на колегите си и на 105. Средно училище „Атанас Далчев“ като институция;
 8. да оказва натиск върху други педагогически специалисти в процеса на обучение и оценяване на учениците;
 9. да изразява лични мнения и коментари, които да представя като официална позиция на училището; използва медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация, по начин уронващ авторитета на училището или на отделен член на училищната общност;
 10. да ползва мобилен телефон по време на учебните часове, освен когато това е необходимо за изпълнение на служебните му задължения.

Чл. 42. (1) Отношенията в училищната общност се подчиняват на стандарт за морално поведение, зададен в Етичния кодекс.

(2) Избрани от ПС негови членове изготвят проект за Етичен кодекс.

(3) Текстът на предложението по ал. 2 се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Членовете на ПС по ал. 2, както и по един представител на Училищното настоятелство, Обществения съвет и Ученическия парламент, определен от самите тях, формират Комисия за приемане на окончателен вариант на Етичния кодекс. Комисията може да работи и неприсъствено като за целта при разгласяването на проекта се посочва и информация за контакт с поне един от избраните от ПС членове.

(5) В определения срок членовете на Комисията правят предложения, дебатира и въвеждат промени в текста на проекта. Всички направени по надлежния ред предложения трябва да бъдат обсъдени.

(6) Приетият от Комисията текст се представя с доклад на неин член за утвърждаване от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическото самоуправление. Одобреният Етичен кодекс се публикува на интернет страницата на училището, така че да бъде достъпен по всяко време.

(7) Промени в Етичния кодекс могат да бъдат правени винаги по предложение на директора на училището или на поне трима членове на ПС, като се следва предвидената в този член процедура.

(8) Етичният кодекс подлежи на преразглеждане и актуализация най-малко веднъж на три години.

РАЗДЕЛ II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 43. (1) Класните ръководители водят редовно документацията на поверените им паралелки, като:

1. при отсъствие по болест изискват в срок от три дни (от идването на училище) от учениците документ. Всички медицински бележки се съхраняват в хартиен или електронен вид до края на съответната учебна година;
2. следят и оформят регистрираните в дневника отсъствия и забележки;
3. след 5, 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини уведомяват писмено родителите и правят предложение до директора за налагане на санкция по чл. 199 от ЗПУО;
4. вписват наложените санкции и тяхното отменяне или заличаване в дневника на паралелката;
5. оформят в едноседмичен срок от приключването на учебните занятия дневника на паралелката, личните образователни дела и ги одобряват в НЕИСПУО. Участват при подготовката и отпечатването на документите за завършен клас и образователна степен;
6. срочните и годишните оценки на учениците се вписват в личното образователно дело, което се води в НЕИСПУО.

(2) Класните ръководители:

1. изготвят план за възпитателната работа с класа;
2. организират почистването на чиновете и стаите;
3. следят за състоянието на материалната база на поверените им класни стаи и осигуряват възстановяването на всички нанесени щети;
4. поддържат активна комуникация с родителите (настойниците) на учениците от паралелката. Провеждат родителски срещи най-малко веднъж в учебен срок;
5. своевременно предлагат за налагане на санкция ученици, които са допуснали над 5 неизвинени отсъствия и/или над 3 забележки за дисциплината, отразени в електронния дневник на паралелката;
6. съдействат активно за връзката между родители, учители и ръководство, като при възникнали проблеми осъществяват първичната медиация.

РАЗДЕЛ III. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 44. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(3) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 45. (1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител, психолог и логопед.

Чл. 46. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Родителят се задължава:

1. да осигури условия за пълноценно участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;
2. да поддържа редовна комуникация с институцията и да се осведомява за участието и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в институцията;
 4. да осигури редовното участие на детето или ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява институцията за отсъствие на ученика по уважителни причини;
 5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на ученика.
- (3) При системно неизпълнение на задълженията си по този член родителят може да бъде поканен на среща с ръководството и екипа за подкрепа за личностно развитие за изготвяне на съвместен план за действие.

Чл. 47. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва дейности по информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване, които се осъществяват в сътрудничество с Центрове за кариерно ориентиране, работодатели и висши училища с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище.

РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЦИ

Чл. 48. (1) Правата и задълженията на учениците са регламентирани в чл. 171-172 от ЗПУО.

(2) В 105. Средно училище „Атанас Далчев“ ученикът има право да:

1. избира профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми или факултативни;
2. участва по собствен избор в организирани от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение;
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава психологически консултации от училищния психолог;
6. получава обща и допълнителна подкрепа от екипа за подкрепа за личностно развитие;
7. бъде защитен от училището при нахвърляване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
8. дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;
9. да осъществява официална комуникация с училищното ръководство и с учителите в рамките на работното време на 105. Средно училище „Атанас Далчев“, т.е. от 07.30 до 19.00 часа. Комуникация извън този диапазон може да се извършва чрез съобщения в електронния дневник, като отговор се предоставя в рамките на работното време;
10. ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
11. избира и да бъде избран в колективни органи за управление на училището;
12. бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната, спортната и обществената си дейност, съгласно настоящия правилник;
13. получава стипендия от бюджета на училището за отличен успех или неравностойно социално положение, както и в други случаи съгласно нормативно установените правила;
14. получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на

мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността.

(3) Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина, удостоверена по ред, определен от този правилник;
2. носи, продава, разпространява и употребява в сградата и района на училището наркотични и упойващи вещества, и техни аналози, тютюневи изделия и алкохол;
3. участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
4. влиза в учителската стая, както и в предназначения само за учители места;
5. заплашва, упражнява насилие и накърнява личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;
6. носи хладни, огнестрелни оръжия или други опасни предмети, които могат да предизвикат сериозно смущение, застрашават живота и здравето на другите ученици, учителите и служителите;
7. ползва топки, кьнки, скейтборд и водни пистолети в сградата на училището и по спортната настилка в двора на училището;
8. използва мобилни телефони, таблети, умни часовници или други електронни устройства по време на учебните часове освен по изрично указание на учителя;
9. записва, снима, филмира и т.н. други лица в сградата на училището без тяхното изрично съгласие;
10. консумира храни и напитки с изключение на вода извън определените за целта места – коридорите на училищната сграда, училищния стол, училищния бюфет, двора и извънучилищните пространства с изключение на учениците от начален етап, които могат да се хранят в класната си стая под контрола на началния учител или учителя в група за ЦДО;
11. консумира храни и напитки по време на учебен час, освен при наличие на належаща нужда;
12. използва функционалностите на платформата за обучение в електронна среда от разстояние по начин, който възпрепятства нормалното протичане на часа и пълноценното участие на учителя и учениците в него;
13. използва електронната среда, в която протича учебният процес при обучение в електронна среда от разстояние, за споделяне на материали, които нямат връзка с учебния процес;
14. използва медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация, по начин уронващ авторитета на училището или на отделен член на училищната общност.

(4) Всеки ученик е длъжен да:

1. изпълнява стриктно учебните си задължения;
2. спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
3. пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;
4. посреща влизането на учителите в клас с уважение, включително чрез традиционното ставане на крака;
5. пристига в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
6. идва в училище с училищна униформа (за учениците от начален етап) или с чисто, спретнато и прилично облекло, съобразено с възрастта му, характера на училищната среда и изискванията на образователния процес. Не се допуска носенето на:
 - а) блузи, тениски и други горни части на облеклото, които не покриват корема и пъпа, включително т.нар. „crop top“;
 - б) потници;
 - в) поли, рокли и къси панталони, чийто долен край е на повече от 10 сантиметра над горния край на коляното;
 - г) прозрачно или прекомерно разголващо облекло, както и облекло, което разкрива бельото;
 - д) облекло с неприлични, оскърбителни, дискриминационни или агресивни надписи и изображения;
7. да не подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои;
8. опазва материалната база на училището и в случай на повреждане да възстановява унищоженото училищно имущество;
9. спазва съответните за кабинетите правила;

10. напуска своевременно физкултурния салон и частите от двора на училището, които се ползват за целите на часовете по физическо възпитание и спорт на учениците от други класове;
11. след приключване на учебните занятия за съответната учебна година, да върне учебниците, учебните помагала и библиотечните материали, получени от училището, за които е определен срок на ползване, по-дълъг от една година;
12. възстанови нов учебник, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване;
13. изпълнява разпорежданията на педагогическия и административния персонал, охраната и служителите на училището, направени в границите на правомощията и функциите им;
14. предаде своите мобилни комуникационни устройства за съхранение на предвидените за това места в класната стая в началото на всеки учебен час/блок;
15. спазва установените в училището здравни и санитарни мерки.

РАЗДЕЛ V. РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ)

Чл. 49. (1) В 105. Средно училище „Атанас Далчев“ родителите (настойниците) имат право:

1. да избират и да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство и на Обществения съвет към училището;
2. да получават информация, касаеща обучението на децата им, от учителите и ръководството на училището в рамките на работното време;
3. да поставят за разглеждане възникнали проблеми на образователната работа в училището, изказват мнения и възражения по учебните планове и програми чрез свои представители в ОС или чрез класните ръководители в ПС;
4. да изказват мнение (жалби и похвали) в писмен вид по отношение на преподавателите в училището, което се разглежда от училищното ръководство и ПС;
5. да бъдат своевременно информирани за резултатите и поведението на децата си чрез електронния дневник и чрез срещи с учителите.

(2) Родителите (настойниците) имат задължение:

1. да зачитат правата и достойнството на педагогическите специалисти и да се отнасят уважително в общуването с тях;
2. да не оказват влияние и давление върху педагогическите специалисти, да не се опитват да ги поучават и да не си служат със заплахи;
3. да предоставят възможност на учителя да определя методите, формите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
4. да осигуряват присъствието на своите деца на учебни занятия и да се интересуват от техните учебни резултати;
5. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето им;
6. да осъществяват комуникация с училищното ръководство и с учителите само в рамките на работното време на 105. Средно училище „Атанас Далчев“, т.е. от 07.30 до 19.00 часа в работни дни с изключение на спешни случаи и случаи, които касаят безопасността на учениците, учителите, служителите или родителите;
7. декларират кои са лицата, които имат право да вземат ученика от училище, когато ученикът не е навършил 12 години;
8. да присъстват на родителски срещи, а консултациите им с учителите да се извършват по утвърден график;
9. да възстановяват в тридневен срок материалните щети, причинени виновно от ученика;
10. да съдействат за издигане авторитета на училището;
11. да не използват медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация, по начин уронващ авторитета на училището или на отделен член на училищната общност;
12. да контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност;

13. да възстановяват учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.

ГЛАВА ШЕСТА

НАГРАДИ, САНКЦИИ И МЕРКИ

Чл. 50. Награждаването на учениците е уредено в Правилника за ритуализация на училищния живот. Учениците могат да бъдат поощрявани с грамота, похвала пред класа и училището, участие в ученическо самоуправление, материална награда или стипендия. Всички награди се вписват в училищната документация и се връчват официално.

Чл. 51. (1) На учениците се налагат санкции за нарушения на училищния правилник: за нарушение на общоприетите етични норми, при което се нанася личното достойнство и човешките права на ученици, учители или други служители на училището; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището. Санкции се налагат и за нарушения на Правилника за дейността на училището при провеждане на организирани от училището мероприятия.

(2) Налагането на санкции се осъществява само при условието за оползотворяване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, преценени като подходящи и приложими съгласно ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 52. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебен процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. за разговор с цел установяване на причините и мотивите:

- при училищния психолог или педагогически съветник
- при заместник-директор по УД
- при директор

2. за разработване на проект, презентация на пропуснатия урок, който следва да бъде разработен в библиотеката под надзора на библиотекар и/или педагогически специалист и трябва да бъде представен пред класа в следващия учебен час по същия учебен предмет.

(2) За случая задължително се уведомява класният ръководител и родителите.

Чл. 53. (1) Съгласно предвиденото в Наредбата за приобщаващото образование с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците и приобщаването им към образователния процес се предприемат мерки и се осъществяват дейности в полза на училището или паралелката.

(2) Дейностите в полза на училището или паралелката се осъществяват в свободното от учебни часове време на ученика, като за учениците от първа смяна това е след учебните занятия, а за тези от втора – преди учебните занятия.

Чл. 54. (1) За неизвинени отсъствия и други нарушения учениците се санкционират съгласно чл. 199 от ЗПУО като се отчита тежестта на нарушението и степента на виновност със следните видове 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 – за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (2) Санкциите по ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по т. 3, 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на ПС.
- (3) Преди налагане на санкция директорът е длъжен писмено да уведоми родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и откриването на процедура за налагане на санкция, като във всички случаи се уведомява и дирекция „Социално подпомагане“.
- (4) Преди налагане на санкция по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция „Социално подпомагане“ с цел защита на неговите права и интереси.
- (5) Преди налагане на санкция директорът е длъжен да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, като изслуша ученика при условията на чл. 65 от Наредбата за приобщаващо образование и/или се запознае с писмените му обяснения.
- (6) Санкцията по ал. 1, т. 4 или 5 се налага като крайна мярка при тежки и/или системни нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.
- (7) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
- (8) Санкцията по ал. 1, т. 2 до 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай че е наложена до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.
- (9) Наложените санкции се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда на ал. 2.
- (10) Наложените санкции и тяхното заличаване се вписват в дневника на паралелката.
- (11) Ученик, на когото е наложена санкция по ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО на МОН. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
- (12) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал. 1 могат да се обжалват пред началника на РУО София-град.
- (13) Посочените в ал. 1 санкции се налагат в зависимост от тежестта на извършеното провинение, а не в тяхната последователност.
- (14) Когато се установи, че санкция е наложена неправомерно или при фактическа грешка, то тя се отменя със заповед на директора, а записът в дневника се заличава.

Чл. 55. Санкцията „Забележка“ се налага при:

1. отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. неизпълнение на задължението за носене на личен документ, с който да удостовери самоличността си;
3. подказване, преписване или плагиатство или опит за такова, отразено от учителя в училищната документация;
4. несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия;
5. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете, както и при системно явяване без учебници, учебни помагала, спортен екип (за часовете по физическо възпитание) и домашна работа;
6. умишлено увреждане на училищното имущество;
7. носене, употреба и разпространение на алкохол, цигари, наркотични и упойващи вещества, и техни аналози в сградата и района на училището;
8. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
9. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището;
10. три регистрирани отзива от педагогически специалисти относно дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес, придружени от ясно и конкретно описание на обстоятелствата чрез предвидените за това функции на електронния дневник за отбелязване на провинения и забележки; в случай, че санкцията се налага за регистрирани отзиви, преподавателите, регистрирали тези отзиви, информират директора какви мерки са предприели за преодоляване на

проблемното поведение;

11. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, неумишлено застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
12. при нерегламентирано използване на частна или училищна собственост;
13. при унижаване, дискриминация – словесно или чрез действия. Включително словесно изразяване на омраза (устно или писмено) с цел да се унижат други лица въз основа на пол, национален произход, възраст, етническа принадлежност, увреждане, религия или предполагаема сексуална ориентация. Тук се включват поведение, устна или писмена реч, както и изразяване чрез символи. Може да се разгледа като нарушение от по-сериозна степен и да доведе до санкция от следващо ниво според тежестта и повторемостта на поведението, целящо унижение и дискриминация на другата страна.

Чл. 56. Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се прилага при повторемост на нарушенията по горния член, както и при носене на хладни, огнестрелни оръжия или други предмети, които могат да предизвикат сериозно смущение, застрашават живота и здравето на ученици, учители и служители.

Чл. 57. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага при:

1. системност (повече от веднъж) на нарушенията изброени в чл. 55, т. 3 – 11, без да се изисква последователните нарушения да са по една и съща точка;
2. три последващи провинения и забележки за дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес, регистрирани и описани ясно от педагогически специалист чрез предвидените за това функции на електронния дневник, след като на ученика е била наложена санкция „Забележка“ въз основа на чл. 55, т. 10; в случай, че санкцията се налага за регистрирани отзиви, учителите, регистрирали тези отзиви, информират директора и ПС какви мерки са предприели за преодоляване на съответното провинение;
3. при допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
4. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
5. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
6. влизане в сградата на училището в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на алкохол, наркотични или упойващи вещества, и техни аналози, както и в случаите на разпространение и употреба на изброените в тази точка вещества, от които е произтекло нарушаване на образователния процес;
7. системно (повече от веднъж) нарушаване на принципите на академичната честност;
8. фалшифициране на училищна документация;
9. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
10. организиране на колективни отсъствия от учебни часове.

Чл. 58. Санкцията „Преместване в друго училище до края на учебната година“ се прилага при:

1. системност – повече от един случай на нарушенията по т. 4 – 9 на предходния член;
2. за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота и здравето на трети лица в сградата и района на училището;
4. сериозно уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
5. физическо посегателство, тежък случай на психически тормоз или грубо принижаване на достойнството на друг ученик, учител или служител.

Чл. 59. (1) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години, са:

1. системна употреба на алкохол, наркотични и упойващи вещества и техни аналози, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;
2. предлагане, продажба и разпространение на наркотици и техни аналози в района на училището – при доказване по неоспорим начин;

3. системно (повече от веднъж) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;
 4. физическо посегателство над друг ученик, учител или служител;
 5. системно (повече от веднъж) създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и запугаване на преподавателя;
 6. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;
 7. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
 8. системно (повече от веднъж) нарушаване на принципите на академичната честност.
- (3) Санкцията по ал. 1 е приложима и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл. 60. За всяко нарушение на задълженията по този правилник, извън изрично предвидените случаи, може да се наложи санкция „Забележка“. За налагане на санкцията се следва съответният нормативно установен ред.

Чл. 61. При нарушаване на този правилник от ученик в група за ЦДО:

- (1) При отбелязани в електронния дневник 3 забележки за лоша дисциплина на ученик, той получава забрана да посещава групата за целодневна организация в рамките на една седмица; учителят в ЦДО предлага на директора писмено мерки за преодоляване на проблемното поведение и ученикът и родителите му се запознават с тях.
- (2) При отбелязани в електронния дневник 5 забележки за лоша дисциплина ученикът се отстранява от групата за ЦДО до края на учебната година и се изготвя писмен план за преодоляване на проблемното поведение, с който се запознават ученикът и родителите му.

Чл. 62. За нарушаване на трудовата дисциплина учителите и останалият персонал носят отговорност по КТ.

Чл. 63. Във връзка с нарушаване на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд могат да се прилагат следните възпитателни мерки:

1. възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището в срок до 3 дни;
2. възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество – в срок до 3 дни;
3. отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора – в кратък разумен срок.

Чл. 64. (1) Мерките по предходния член се налагат:

1. по т. 1 и 2 – с мотивирана писмена заповед на директора на училището по писмен доклад на класния ръководител или съответния учител, като преди издаването на заповедта се изслушва провинилия се ученик;
 2. по т. 3 – от учител, дежурен учител, като се информира устно заместник-директора по административната дейност.
- (2) Ученикът има право на правна помощ и жалба, реализирани по избран от него начин.

ГЛАВА СЕДМА

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 65. Работното време на административния и помощен персонал се определя в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 66. В 105. Средно училище „Атанас Далчев“ служителят от административния и помощен персонал е длъжен да:

1. изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, КТ и други нормативни актове;

2. изпълнява решенията на органите за управление на училището;
3. съдейства за поддържането на хигиената, реда, дисциплината и опазването на МТБ на училището;
4. зачита личното достойнство и гражданските права на ученици и учители;
5. възстановява всички материални щети, нанесени по негова вина.

Чл. 67. Административният и помощен персонал е непосредствено подчинен на заместник-директора по административната дейност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. 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.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет с решение на Педагогическия съвет на училището, отразено в протокол № 10 от 04.09.2026 г.

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

МОН – Министерство на образованието и науката

РУО – Регионално управление по образованието

ПС – педагогически съвет

УН – училищно настоятелство

УП – ученически парламент

ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование

ЗКНВП – Закон за контрол на наркотичните вещества и прекурсори

МТБ – материално-техническа база

УТС – учебно-технически средства

МО – методическо обединение

УКБППМН и ЗПД – училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и защита правата на детето.

ЧК – Час на класа