



# 22 СЕУ „Георги Стойков Раковски“

1463 София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ №134, [rakovski22sou@aby](mailto:rakovski22sou@aby), [www.22sou.com](http://www.22sou.com)

тел.: 02 9 52 21 18, факс: 02 9 52 21 18

**УТВЪРЖДАВАМ:**

/ п /

**ЕЛЕНА КЪРПАЧЕВА**

**ДИРЕКТОР НА 22 СЕУ**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА 22 СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ 2018/2019 УЧЕБНА ГОДИНА**

#### **Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(3) Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма “Ро-Ник-Ем-2009” ЕООД за коректна съвместна дейност.

#### **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско. Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(2) Видът на училището е СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ С ПРОФИЛИРАНО ОБУЧЕНИЕ В ПРОФИЛ „ЧУЖДИ ЕЗИЦИ“ – АНГЛИЙСКИ ЕЗИК И ИСПАНСКИ ЕЗИК.

(3) Училището е юридическо лице с наименование 22 Средно езиково училище „Георги Стойков Раковски“, с адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 134; със собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

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

**Чл. 7.** (1) Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

(2) Обучението на учениците в 22 СЕУ се провежда на книжовен български език.

(3) Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждащи дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

(4) Приемането на ученици се осъществява според утвърден от РУО – София-град план-прием.

1. приемът в първи клас се осъществява съобразно Наредба № 10, чл. 43 на МОН от 2016 г.

2. приемът след завършено основно образование се осъществява по смисъла на раздел III от Наредба № 10/01.09. 2016 г. на МОН за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) 22 СЕУ осигурява придобиване на общо и профилирано образование, като издава:

- Удостоверение за завършен начален етап на основната образователна степен;
- Свидетелство за завършено основно образование;
- Диплома за завършено средно образование;
- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование;
- Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование.

(6) Училището осигурява целодневно обучение за учениците от I до IV клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището.

(7) Медицинските специалисти обслужват учениците, учителите и служителите всеки работен ден от 07.30 часа до 19.10 часа.

(8) Административният персонал /секретар, касиер, технически изпълнител/ обслужва ученици, учители, родители всеки работен ден в рамките на работното си време.

(9) Училищният бюфет и стол осигуряват храна и напитки за учениците, учителите и служителите. **Не се допускат външни лица.**

(10) Центърът за кариерно консултиране и развитие с библиотека се ползва от ученици, учители и служители на училището.

**Чл. 8.** Учебната година е с продължителност 12 месеца. За учебната 2018/2019 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09–1708/29.08.2018г. на Министъра на образованието и науката. Когато официалните празници по чл. 154, ал. 1, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неучебни. Кметът на общината след съгласуване с РУО и директора на училището, по решение на Педагогическия съвет /ПС/ могат да обявяват до три дни за неучебни в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства. В тези случаи учителите преструктурират годишните си тематични разпределения на учебния материал.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и Наредба № 5 от 30.11.2015 г. на МОН за общообразователната подготовка. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директорите по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до XII клас. Междучасията за всички ученици са 10-минутни, а голямото – 20 минути.

**Чл. 11.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилираща подготовка (задължителни и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (от I до XII клас);

(2) Училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебни програми за задължителна подготовка.

(5) Учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебните предмети от областта на гражданското, здравното и интеркултурното образование - предприемачество, управление на личните финанси и програмиране, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите с помощта на избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, Директора и експертите от Регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година в съответствие с нормативните документи.

(5) Класни работи се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график - по български език и литература и математика, а в гимназиален етап и по чужди езици.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователна степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и класният ръководител внася оценките в дневниците и в личните картони на учениците.

(7) При преписване или установяване на опит за преписване на писмено изпитване, контролни и класни работи, работата се анулира с протокол, под който ученикът се подписва.

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

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(10) Учениците участват в регионалните и националните външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

(11) Учениците от последния гимназиален клас се явяват на държавни зрелостни изпити по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 12.** (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището след подадена молба от съответните преподаватели с подробна програма и списък на учениците.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

**Чл. 13.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. поради заболяване, за което представя медицински документ, заверен от медицинския специалист в училището. Документът трябва да е издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа. Ако е издаден от друг лекар, документът е валиден само след изрично потвърждение от родител – лично или по телефона.

2. поради ангажимент в спортен клуб, където членува, със заявление до директора от родител и документ от спортния клуб, заверен от ръководителя на клуба.

3. поради домашни причини, за което родителят уведомява класния ръководител и му представя подписана бележка /за срок до три дни в една учебна година/.

4. по молба на родител с разрешение от заместник-директора /за срок до 5 дни за една учебна година/.

5. по молба на родител с разрешение от директора /за срок до 7 дни за една учебна година/.

(2) Документите по т. 1 и т. 3 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно от преподавателя в дневника на класа, сумират се ежеседмично и се нанасят в ученическата книжка от класния ръководител.

1. закъснения до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие.

2. закъснения за втори, трети и т.н. час в учебния ден могат да се регистрират и като цели отсъствия.

Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с медицински документ на основание чл. 62, ал. 5, 6 и 7 от Наредбата за приобщаващото образование:

- Ученикът отсъства от часа по ФВС, ако е противопоказно присъствието му и физическото натоварване според медицинския документ.
- Ученикът не отсъства от часа по ФВС, ако е противопоказно само физическото натоварване според медицинския документ. При неприсъствие на ученика, в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

**Чл. 14.** Преместване на ученик в паралелка с идентичен профил се допуска при наличие на свободни места след подадена мотивирана молба от родител и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва при спазване на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на МОН.

**Чл. 15.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, Приложение 4.

**Чл. 16.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилагат действащите към момента учебни планове в училището.

(5) За записване в самостоятелна форма на обучение по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО или за промяна формата на обучение, ученикът подава заявление. За записването му директорът издава заповед.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни сесии и една поправителна. До поправителна сесия се допускат ученици, които са се явили на редовната. Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един учебен предмет.

(7) Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. При повтаряне на учебната година учениците се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.

(8) Редовните изпитни сесии за учениците по реда на чл. 12, ал. 2, т. 2 от ЗПУО се организират в края на всеки учебен срок.

(9) За учениците по реда на чл. 12, ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към РУО – София-град, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и на начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях. За същите ученици, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния

учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(11) Оценяването се извършва съгласно Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(12) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

**Чл. 17.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Комисия, определена със заповед от директора, изготвя конспекти, изпитни билети и критерии за оценяване по съответните учебни предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение за съответния клас.

**Чл. 18.** Правила за информационна сигурност при организиране провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение:

1. камерите се разполагат така, че да осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2. Директорът организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квесторите до напускането на залата от последния ученик;

3. Директорът определя със заповед длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

4. при съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите, чрез наблюдението по т. 3, Директорът може да влезе в изпитната зала и при доказано нарушение по чл. 43, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците, да отстрани ученик;

4. Директорът поставя информационни табели, от които е видно, че се осъществява видеонаблюдение;

5. учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на Министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град, да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на изпитите.

6. съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.



### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

#### **Чл. 19. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:**

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

#### **(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището, съгласно чл. 15 от Наредба № 10 на МОН за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование на МОН;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират с родителите;
5. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на различие на пол, етническа принадлежност или религия;
6. да получават информация от директора на училището относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
7. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
8. да уведомяват ресорния заместник-директор или директора най-късно в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове с цел осигуряване на заместник за недопускане на свободни часове;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет;
10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;

11. да не ползват за лични разговори мобилен телефон по време на учебен час;
12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на статута им в 22 СЕУ;
17. да спазват разпоредбите на чл. 126 от КТ;
18. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока.
19. да водят коректно и редовно задължителната училищна документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
20. при работа с документи да спазват изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД);
21. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
22. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
23. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
24. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
25. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
26. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация до директора на училището за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 220, ал. 1 от ЗПУО;
27. да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност при 22. СЕУ и Етичния кодекс за работа с деца;
28. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
29. за всяка учебна година, не по-късно от 10 септември, да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;
30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31. да дават консултации на ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;

**Чл. 20. (1)** Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. да формира у учениците умения за работа в екип и да изгражда позитивен климат в образователната среда, като ги поощрява;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта в учебните часове на учениците от класа;
4. своевременно да информира родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да изпълнява и други допълнителни функции, възложени от директора, и такива, регламентирани в чл. 8, ал. 1 от Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

#### **Глава IV. Права и задължения на учениците**

**Чл. 21. (1)** Учениците имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила на подготовката си;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии при спазване на ПМС № 33 от 15.02.2013 г.

**(2) Учениците са длъжни:**

1. да спазват Правилника за дейността на училището;
2. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. да не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи;
5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било (заради етническа принадлежност, цвят, религия, пол, физически недъзи и др.) чрез изказване, писмени материали, нежелан физически контакт и др. се санкционира;
6. своевременно да оформят ученическата си документация /ученическа книжка, лична карта и др./. Да представят на педагогическите специалисти и своите родители /настойници/ ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
7. да не фалшифицират училищна документация – дневник, ученическа книжка, медицински документи за извиняване на отсъствия и др.
8. да не се явяват в училище с неприлично облекло (дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото, панталони по-къси от 3/4, поли до 10 см. над коляното, дълбоки деколтета, разкъсани дънки и дрехи, джапанки), с тежък грим и екстравагантни прически, както и:
  - да не носят дрехи с провокативни изображения и надписи;
  - да не се явяват с опасни обувки (маратонки с колелца, бутонки с шипове и други);
  - да не носят пиърсинг по части от лицето – устни, нос, вежди и др.;да не стоят в учебните часове с шапка и със слънчеви очила;
9. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
10. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа. Закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие. Закъснения за втори, трети и т.н. учебен час се регистрират като цели отсъствия;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не се движат по коридорите на училището и да не напускат територията му при отстраняването им от учебен час;
13. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията; да опазват чисти класните стаи, коридорите и училищния двор;

14. да носят всички пособия, учебници и учебни помагала, необходими им за работата в клас, както и спортно облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
15. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище.
16. да се явяват подготвени за часовете; да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
17. да пазят училищното имущество и да не повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
18. родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от заместник-директора АСД, домакин и класен ръководител. При констатиране на умишлено причинени материални щети, то последните се заплащат в двоен размер. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря солидарно за причинената щета;
19. да съхраняват предоставените им безплатни учебници. При повреждане или загуба на учебник, родителят е длъжен да възстанови учебника;
20. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
21. да спазват вътрешните правилници за ползване на специализираните учебни кабинети, компютърните кабинети и физкултурните салони, като опазват оборудването и съблюдават мерките за сигурност и безопасност;
22. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
23. да не чупят електрическите контакти, ключове и водопроводни части в кабинетите и санитарните възли;
24. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
25. да не внасят в сградата кьнки, ролери, скейтбордове, играчки и предмети, непотребни за учебно-възпитателния процес; да не играят в стаите и коридорите с топки;
26. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, енергийни напитки, алкохол и наркотични вещества, да не участват в хазартни игри, както и да не търгуват на територията на училището. Пушенето в района на училището /сграда, двор и прилежащите тротоари от трите страни и градинката/ е абсолютно забранено и се

санкционира с административно наказание и/или парична глоба, съгласно наредба на СРЗИ;

27. да не драскат или пишат по фасадата на сградата и оградата, по стените, вратите, учебните мебели и др.;

28. да не въвеждат външни лица в двора и сградата на училището;

29. да не организират родители и приятели за саморазправа със съученици или други ученици в района на училището. При заплаха ученикът незабавно да потърси помощ от учител или служител на училището;

30. при ползване на интернет да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст; да не публикуват текст и снимки от чуждо име; да не влизат в чужд профил.

**Чл. 22.** (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

- се премества в друго училище;

- се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неважители причини за период, по-дълъг от два месеца;

- се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, Директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 23.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а) над 5 неизвинени отсъствия;

б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д) тютюнопушене, противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж) пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- а) над 7 неизвинени отсъствия;
- б) възпрепятстване на учебния процес;
- в) тютюнопушене и употреба на алкохол.

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

- а) над 10 неизвинени отсъствия;
- б) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д) тютюнопушене, употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е) прояви на физическо и психическо насилие;
- ж) разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а) повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в) системно тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г) упражняване на физическо или психическо насилие;
- д) унищожаване на училищно имущество;
- е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

- а) повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б) други тежки нарушения.

**Чл. 24.** (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Когато ученикът системно нарушава ПДУ, по преценка на учителите може да не участва в мероприятия на класа и училището (посещения на обекти на територията на гр.София, екскурзии с учебна цел, зелени училища и други).

**Чл. 25.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ на 22. СЕУ „Г. С Раковски“, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 26.** (1) Преподавателят уведомява родителите за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

**Чл. 27.** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 28.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкцията се определя на заседание на Педагогическия съвет на 22. СЕУ.

**Чл. 29.** 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 след решение на ПС.

**Чл. 30.** За откриване на процедура за налагане на санкции Директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 31.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога или педагогическия съветник.

**Чл. 32.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.



**Чл. 33.** (1) Наложеният санкции се отразяват в ученичката книжка и в личния картон на ученика.

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

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

**Чл. 34.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда на налагането им.

(2) Зачиването се отбелязва в ученичката книжка и в личния картон на ученика.

#### **ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 35.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в регионални и национални състезания, конкурси, олимпиади и научни конференции се награждават с грамоти и/или предметни награди, предложени от педагогически специалисти и приети с решение на ПС на 22. СЕУ.

(2) Еднократна парична награда, може да бъде отпусната на ученици и учители, по предложение на училищната комисия по финансово-стопанските въпроси, приета на заседание на ПС и утвърдена със заповед на директора на училището.

#### **ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите**

**Чл. 36.** Родителите **имат право:**

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите на ученика;
5. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и в СУН;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 37.** Родителите **са длъжни:**

1. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
2. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие на детето;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да участват в родителските срещи;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
8. родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищно образование.

## **Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 38.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 39.** (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа. Председател на съвета е директорът.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

1. приема стратегия за развитието на училището за 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема правилника за дейността на училището /ПДУ/;
3. приема училищния учебен план /УУП/;
4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището и др., съобразно изискванията на ЗПУО;
6. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
7. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
8. определя ученически униформи;
9. определя представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила ) на ученици от училището, в което се провежда държавния зрелостен изпит, които могат да присъстват при подготовка на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

**Чл. 40.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическите и оперативните цели през четиригодишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

(5) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(6) Лицата по ал. 5 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

(7) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
4. съдействат за реализирането на програми за учениците, свързани с образование и възпитание, занимания по интереси, организиран отход, туризъм и спорт;
5. организират и подпомагат обучения на родители по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;

**Чл. 41.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет на класа са членове на Ученическия парламент.

**Чл. 42.** Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
2. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
3. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

## **ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 43.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се подписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците.

- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
  2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
  3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
  4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
  5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
  6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
  7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
- (3) Във връзка с опазване живота и здравето на учениците, учителите по информатика и информационни технологии, биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и технологии и предприемачество и ФВС да разработят инструктаж за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и да запознаят учениците с него срещу подпис.
- Инструктажите да се съхраняват от съответния преподавател.

## **ГЛАВА IX. Форми на искане за откриване на производство**

**Чл. 45.** (1) (Чл. 29 от Административнопроцесуалния кодекс /АПК/ - Доп. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.

(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Съобразно наличните технически възможности, писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

(5) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

(6) Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

## **ГЛАВА X. Преходни и 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 от Педагогическия съвет на училището – Протокол № 9 от 03.09.2018 г.