

Утвърждавам:  
Олга Траянова-Нинова  
Директор

**ПРАВИЛНИК**  
**за дейността на**  
**Частна професионална гимназия по дигитални науки**  
**“СофтУни БУДИТЕЛ” 2025/2026 година**

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №8/10.09.2025 г. и е утвърден със заповед № РД 1238-588/11.09.2025 г. на директора на училището.

## **Съдържание:**

- I. Общи положения
- II. Устройство и дейност
- III. Финансиране
- IV. Педагогически съвет
- V. Ученически съвет
- VI. Права и задължения на педагогическите специалисти
- VII. Права и задължения на учениците
- VIII. Права и задължения на родителите
- IX. Пропускателен режим

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя структурата, функциите, организацията и управлението на Частна професионална гимназия по дигитални науки „СофтУни БУДИТЕЛ“ (ЧПГДН), правата и задълженията на педагогическите специалисти, учениците, родителите и административните служители в училището.

(2) Правилникът се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищно образование.

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

Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти, учениците, техните родители/настойници и служителите в училището.

(2) Лицата, упоменати в чл. 2, ал. 1 се запознават с него и декларират, че ще го спазват, което се удостоверява с подпис.

Чл. 3. (1) Правилникът се приема на заседание на педагогическия съвет (ПС) и се утвърждава от директора на училището.

(2) Правилникът се актуализира съобразно настъпили промени в нормативната уредба и вътрешноучилищни потребности, непротиворечащи на съществуващото законодателство.

## **II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Чл. 4. (1) Според вида и съдържанието на подготовката, както и според степента на образование, ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ е частна професионална гимназия.

(2) Училището работи по утвърдени рамкови, типови и училищни учебни планове, които се разработват и утвърждават при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Гимназията обучава ученици в дневна и самостоятелна форма на обучение.

(4) На учениците завършили XII клас, след успешно положени Държавни зрелостни изпити се издава диплома за средно образование.

(5) На положилиите успешно държавни зрелостни изпити за професионална квалификация се издава удостоверение за професионална квалификация – трета степен по специалностите „Компютърна анимация“ и „Графичен дизайн“ в професионално направление „Аудио-визуални изкуства и техники“, „Системно програмиране“ и „Приложно програмиране“ в професионално направление „Компютърни науки“, „Икономическа информатика“ и „Електронна търговия“ в професионално направление „Приложна информатика“ и удостоверение за професионална квалификация - втора степен по специалността „Маркетингови проучвания“ в професионално направление „Маркетинг и реклама“.

Чл. 5. Обучението, възпитанието и социализацията на учениците е светско и не се допуска налагането на религиозни, етнически, политически и идеологически доктрини. Училището работи в съответствие със следните ценности:

1. Качество
2. Постоянно развитие / учене
3. Ученикът в центъра
4. Партньорство
5. Предприемачество/ Инициативност/ Отговорност/ Лидерство
6. Устойчивост

Чл. 6. В сградата на училището и прилежащите територии се осъществява постоянно видеонаблюдение и СОТ охранителна система.

Чл. 7. Училището се представлява от директор, чиито права и задължения са определени в длъжностната му характеристики, съобразно Кодекса на труда и Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 8. В училището се приемат ученици след успешно положен приеман изпит и след сключен договор за обучение.

Чл. 9. В началото на учебната година всички ученици са длъжни да представят актуална лична профилактична здравна карта, която се издава от личния лекар на ученика и се предоставя на медицинското лице в училището.

Чл. 10. Учебната година започва на 15 септември. Тя се разделя на два срока.

**Първи учебен срок:**

15.09.2025 - 30.01.2026 г. (18 учебни седмици)

**Начало на втори учебен срок:** 03.02.2026 г.

**Край на втория учебен срок на учебната 2025/2026 година:**

15.05.2026 г. – XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2026 г. – VIII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл. 11. През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. – есенна

24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. – коледна

31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл. – междусрочна

04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. – пролетна за VIII - XI клас

08.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. – пролетна за XII клас

**Неучебни дни:**

02.03.2026 г. – неучебен ден

20.05.2026 г. – Държавен зрелостен изпит (ДЗИ) по български език и литература

22.05.2026 г. – втори ДЗИ за придобиване на професионална квалификация

17.06.2026 г. - изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на X клас

19.06.2026 г. изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

Чл. 11. (1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището е изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник в Школо.

(2) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

Чл. 12. (1) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

(2) На родителите периодично се предоставя информация за академичното и личностно развитие на ученика.

Чл. 13. (1) Училището не носи отговорност за опазване живота и здравето на учениците извън дневния режим на учебните часове и извън територията на институцията.

(2) Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи и за опазване имуществото на учениците.

### **III. ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 14. (1) Дейността на Частна професионална гимназия по дигитални науки “СофтУни БУДИТЕЛ” се финансира от заплащане на такси за задължителното обучение по рамков учебен план, включително задължителните общообразователни и професионални, избираемите и факултативни часове, както и за допълнителни дейности, организирани по желание на родителите.

(2) Размерът на таксата, която се заплаща обучението се посочва в договора за обучение.

Чл. 15. (1) Частна професионална гимназия по дигитални науки “СофтУни БУДИТЕЛ” е включена в системата за държавно финансиране, съгласно Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование за учебната 2025/2026 година.

(2) Институцията осигурява възможност на не по-малко от 20 на сто от ученици от 8., 9., 10. и 11. клас през учебната 2025/2026 година, в това число ученици с изявени дарби и/или със специални образователни потребности, да се обучават безплатно, съгласно Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС 219 от 5.09.2017 г. и на база утвърдени Правила и процедура за прием на ученици без заплащане на такса, приети с Протокол № 5 от 13.03.2025 година на ПС.

т.1. Учениците, които се обучават без заплащане на обучителна такса, следва да са участвали във вътрешен конкурс и да са се класирали с възможно най-висок бал до достигане на квотата от 20%.

т.2. Критериите, по които учениците биват класирани са:

2.1. За ученици, обучаващи се в 8. клас на учебната 2025/2026 година:

- Академични постижения - положен приеман изпит в гимназията;
- Академично представяне - среден успех от 5. - 7. клас;
- Готовност за постоянно учене (събеседване с кандидата с цел потвърждаване на постиженията и мотивацията им);

- Изявени дарби - в областта на дигиталните науки, математиката, естествените науки или изкуствата, доказани като постижения на регионално, национално и международно ниво и/или изяви и доказан талант в други сфери, доказани като постижения на регионално, национално и международно ниво.

- Доказана нужда от финансова подкрепа - нисък доход на семейството и/или дете - сирак и/или деца-близнаци или 3 деца на възраст до 18 год. в едно семейство.

2.2. За ученици, обучаващи се в 9., 10. и 11. клас на учебната 2025/2026 година:

- Академични постижения по професионален предмет от учебната 2024/2025 година;
- Академични постижения - среден успех от учебната 2024/2025 година;
- Готовност за постоянно учене - активно участие в училищен клуб, парламент, извънкласна дейност или клуб (спорт, езици, наука, изкуства), доказано чрез документ;

- Изявени дарби - участия и класиране в национални и/или международни състезания, олимпиади и конкурси по професионално направление и/или изявени дарби - участия и класиране в общински и областни състезания, олимпиади и конкурси по професионално направление и/или в национални и международни състезания по общообразователни предмети, изкуство, спорт и/или Изявени дарби - участия в общински и областни състезания, олимпиади и конкурси по общообразователни предмети, изкуство и спорт.

- Доказана нужда от финансова подкрепа.

- Нисък доход на семейството - дете - сирак и/или деца-близнаци или 3 деца на възраст до 18 год. в едно семейство;

- Стипендиант за учебната 2024/2025.

т.3. Със заповед на директора на Частна професионална гимназия по дигитални науки “СофтУни БУДИТЕЛ” експертна комисия разглежда подадените заявления и приложените документи към тях и класира учениците, освободени от заплащане на обучителни такси по критериите, заложиени в Правилника.

т.4. Комисията приключва работата си с Протокол за освобождаване от такса за възпитание и обучение на учениците, като броят им трябва да бъде не по-малък от 20% от общия брой на приеманите ученици в 8., 9., 10. и 11. клас в Частна професионална гимназия по дигитални науки “СофтУни БУДИТЕЛ” през учебната 2025/2026 година. Предложението на Комисията се гласува

от ПС. На база приетия Протокол, директорът издава заповед с имената на учениците, които ще се обучават без такса обучение за учебната 2025/2026 година.

(3) С родителите на учениците, освободени от заплащане на такса за обучение, се сключва анекс към договора за обучение за отпадане на обучителната такса и нейното възстановяване в случай, че е заплатена частично или цялостно по договор, преди провеждането на вътрешния конкурс.

(4) Дейностите, извършвани от училището срещу заплащане, както и видовете разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, подлежащи на компенсиране от родителите, са определени съгласно Механизма за разделение на разходите за задължителното предучилищно и училищното образование за децата и учениците от общите разходи на институцията при спазване на изискванията на чл. 109, ал. 1, чл. 110, ал. 2 и чл. 111. от Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

5) Учениците ползват безвъзмездни учебници според Постановление 79 на МС. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година.

(6) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците

(7) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в троен размер.

#### **IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет (ПС) е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, който работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора.

(2) Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове.

(3) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав, като за всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

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

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

(6) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват медицинското лице, което обслужва училището и други административни лица от структурата на институцията.

(7) При превключване в режим на обучение в електронна среда от разстояние заседанията се провеждат онлайн при същите условия.

Чл. 17. Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за самостоятелна форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените според закона случаи;

13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи;

15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага комплекс от мерки за подобряване на образователните резултати;

17. По предложение на класните ръководители и педагогическия съветник налага санкции - „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст”

18. взема решения за преминаване на ученици в самостоятелна форма на обучение и освобождаване от учебни занятия при подаване на заявление от родител и предоставяне на медицински документ.

19. приема правила за работа в условията на епидемична обстановка.

Чл. 18. (1) Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изнесена в учителската стая и публикувана в електронната платформа/среда за комуникация в институцията.

(2) В извънредна епидемична ситуация, педагогически съвет може да бъде свикан своевременно.

Чл. 19. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО София-град.

## **V. УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ**

Чл. 20. (1) Ученическият парламент (УП) е орган на ученическото самоуправление в ЧПГДН “СофтУни БУДИТЕЛ”, в който се включват представители на всички класове.

(2) Представителите на всяка паралелка се излъчват след провеждане на избор в самия клас.

(3) Ръководството на УП се избира след гласуване от членовете му на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл. 21. (1) Ръководството на УП изготвя годишен план за дейността и определя графика за провеждане на заседанията.

(2) В края на всяка учебна година се подготвя отчет за извършените дейности, който се представя пред членовете на ученическия съвет и ръководството на ЧПГДН “СофтУни БУДИТЕЛ”.

Чл. 22. (1) Представители на УП могат да участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

(2) В ролята си на представители на учениците те имат следните правомощия:

1. запознаване със случаите на ученици, на които предстои налагане на санкция;

2. провеждане на срещи-разговори с ученика, педагогическия съветник/психолога, класния ръководител и заместник-директора;

3. има медиаторски функции;

4. пред педагогическия съвет играе ролята на застъпник в полза на ученика. (3) При превключване в режим на обучение в електронна среда от разстояние срещите се провеждат онлайн.

(4) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(5) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за благотворителни кампании, културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отиди и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на образователния процес.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 23. Всички права и задължения съответстват с Политиката за учителите в ЧПГДН “СофтУни БУДИТЕЛ”

Чл. 24. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачетени правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

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.

Чл. 25. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване и анализиране на напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

6. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

8. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

9. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

10. разработване и изпълнение на проекти и програми;

11. участие в професионална мобилност и професионални общности;

12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

13. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

14. водене и съхраняване на задължителните документи;

15. провеждане на консултации с ученици и родители;

16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

18. зачитане правата и достойнството на учениците и другите участници в образователния процес в дух на сътрудничество и партньорство със заинтересованите страни;

19. поддържане и повишаване квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на институцията и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

20. своевременно уведомяване на директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

21. участие в работата на педагогическия съвет и изпълнение на неговите решения.

22. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.

23. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

24. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.

25. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

26. да попълват своевременно информацията във вътрешната училищна система за обратна връзка за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, за да бъдат правилно насочени към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения.

27. да отстрани ученик до края на учебния час, когато възпрепятства провеждането на учебния процес, съгласно чл. 199, ал. 2 от ЗПУО.

28. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация и във вътрешната училищна система за обратна връзка.

29. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.

30. да проветряват кабинетите/залите задължително всяко междучасие.

31. да следят за симптоматика учениците и при нужда да уведомяват медицинското лице.

33. при превключване в режим на обучение в електронна среда от разстояние да следват Правила за работа в условията на Ковид-19 на училището.

Чл. 25. (1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

2. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години);

3. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

Чл. 26. Учителят, който е класен ръководител е длъжен и отговорен да:

1. оказва подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

3. информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. изготвя мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

5. отговаря за цялостната дейност на поверения му клас.

6. запознае учениците Правилника за дейността на училището, Инструкция за охрана на труда и пожарна безопасност, Правила за работа в условията на епидемична обстановка и с други необходими нормативни документи и да изготви отделен списък с имената на учениците, запознати със споменатите нормативни документи и на книжен носител.

7. привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.

8. координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

9. води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я представя на директора на училището в изправност.

10. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, за образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира отговорното административно лице.

11. приключва отсъствията на учениците до средата на следващата седмица. В края на месеца изготвя доклад с информация за отсъствия на учениците и предложение за санкции.

12. организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.

13. участва с класа в организиране на училищни прояви.

14. провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа и здравно-профилактични беседи.

15. среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложена санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това с подпис на родителя в уведомително писмо.

16. провежда обща родителска среща в началото на учебната година с родителите на всички ученици от класа, на която родителите подписват декларации за снимане, опазване на учебниците и имуществото

17. грижи се за социално-психологическия климат в паралелката и при възникване на проблем в класа уведомява педагогическия съветник за организиране на групов работна по конкретна тема.

18. в началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя на съответния специалист/и информация за ученици с хронични заболявания, специални потребности и специфични поведенчески проблеми.

19. уведомява педагогическия съветник за забелязани от него промени в поведението на ученика, семейни проблеми, заболявания и др.

Чл. 27. Учителят, който е ръководител на екип (ПУО лидер на педагогически екип по предметно направление или друго педагогическо обединение):

1. Организира логистично срещите на екипа: подготвя дневен ред; намира помещение/линк онлайн; уведомява/напомня на колегите кога се събира екипът;

2. Фасилитира срещите на екипа, следи всеки в екипа да има възможност да участва пълноценно;

3. Води записки от срещите, като ги съхранява по лесен и достъпен за всички членове на екипа начин;

4. Организира логистично взаимно наблюдение на часове между колегите в екипа (синхронизира графици, програма и т.н.)

5. Организира логистично замерването с анкети към учениците (7-те сили на учителя)

6. Комуникира регулярно със: колегите от своя екип; зам.-директор по съответното предметно направление (професионално/общообразователно), р-л “Образователен продукт” и р-л “Проф. развитие на учители”;

7. Участва в допълнителни форми на квалификация, които му помагат да надгради лидерските си качества;

8. Оказва подкрепа към колегите от екипа, като се отзовава при проблеми, изслушва, дава идеи, съвместно планира/реализира конкретни учебни дейности и др.

#### **Чл.28 Общи задължения на дежурните учители**

1. Явяват се навреме за дежурство на съответното място;
2. Уверяват се, че имат видимост към цялата зона, в която са дежурни;
3. Грижат се за опазването на здравето и живота на учениците;
4. Следят за спазването на училищната политика за поведение;
5. Не използват мобилен телефон по време на дежурство;
6. Не напускат мястото, където са дежурни, освен в спешни случаи;
7. В случаи на неизбежна необходимост мястото на дежурство да бъде напуснато, дежурният учител е длъжен да намери заместник;
8. Докладват за всякакви особени или опасни ситуации, възникнали по време на дежурството им на помощник-директора и училищния психолог;

### **VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл.29. Всички права и задължения съответстват с Политиката на ученика в ЧПГДН “СофтУни БУДИТЕЛ”

Чл. 30. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат приемани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професионалното направление, учебните предмети предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
10. 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;
11. да получават стипендия по реда, определен в институцията;
12. да отсъстват до 15 дни в една учебна година по домашни причини след писмено заявление от родителите му;
13. да преминават от дневна форма на обучение в самостоятелна форма при спазване на чл. 259, ал. 1 от ЗПУО.
14. да избират вида на личните предпазни средства, които да носят в общите помещения на училището и в класната стая.
15. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
16. за постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват съгласно Политиката за ученика

Чл. 31. Учениците има следните задължения:

1. познават и спазват Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс и Правила за работа в условията на Ковид-19;

2. съхраняват авторитета на училището и развиват училищните традиции;
  3. да бъдат в училището в часа, определен от Правила за работа в условията на епидемична обстановка при въвеждане на такава;
  4. да се явяват в училището с облекло и външен вид, съответстващи на институцията, на положението им на ученици и на добрите нрави; в сградата не се допускат ученици със скъсано или разкъсано, неприлично и подчертано предизвикателно облекло, неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим;
  5. в началото на учебния час учениците поставят мобилните си телефони на определеното за целта място в класната стая на безшумен режим и ги вземат обратно след приключването на часа;
  6. идват подготвени за учебните часове с необходимите учебници, материали, пособия, спортен екип за часовете по физическо възпитание;
  7. хранят се само на определените за тази цел места и не внасят храни и напитки (с изключение на вода) в кабинетите/залите. При нарушение на това правило се налага глоба в размер на 50 лв.
  8. с поведението и действията си не пречат на редовното и правилно протичане на учебния процес;
  9. уважават и не накърняват правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и не прилагат физическо и психическо насилие и тормоз;
  10. при отсъствие по болест представят в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, подписана от родител и заверена от училищните медицински власти, ако не е регистрирана електронна бележка;
  11. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година, за реда и сроковете за полагане на изпит/и от ученика;
  12. не закъсняват за учебните часове;
  13. ученик, пропуснал 25% от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет;
  14. при необходимост от освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт, ученикът представя заявление от родител и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора след издаване на заповед;
  15. учениците, освободени от физическо възпитание и спорт, присъстват в часа на определеното в заповедта място;
  16. опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок;
  17. спазват правила за обучение, посочени в Правила за работа в условията на Ковид-19.
- Чл. 32. Учениците нямат право да:
1. отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
  2. нарушават общоприетия ред и дисциплина, да увреждат училищно и обществено имущество;
  3. подправят или унищожават училищната документация;
  4. създават пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажменти;
  5. накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
  6. организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност;
  7. използват включен GSM, слушалки смарт устройства по време на час, без изричното разрешение на учител;

8. да употребяват тютюневи изделия (вкл. електронни устройства и никотинови дъвки), да употребяват алкохол, енергийни напитки, наркотици и други упойващи вещества (вкл. райски газ), както и да участват в хазартни игри на територията и в района на училището;

9. да внасят в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. да бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 33. (1) За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани съгласно чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, като за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други форми за оценяване;

3. безпричинни отсъствия от часове;

4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;

5. фалшифициране на училищната документация;

6. тютюнопушене в сградата и района на училището - до 20 м от сградата на училището. На нарушителите се налага глоба от 100 лв.

7. употреба на алкохол и наркотици;

8. различни форми на проявено насилие и агресия; обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение

9. създаване пречки на учителя при изпълнение на служебните му ангажименти; неуважително отношение към учител или друг служител на училището.

10. неприличен външен вид - скъсани или разкъсани дънки, с подчертано предизвикателно облекло, неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим;

11. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител;

12. поведение, застрашаващо живота и здравето на ученика, останалите ученици и служителите на училището.

Чл. 34. (1) За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за лица, навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

(2) Санкция "забележка" се налага за:

1. Допуснати от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. Допуснати над 10 негативни отзиви в Школо с натрупване за една уч. година

3. Неспазване на реда на територията на училището;

4. За използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

(3) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ се прилага при:

1. Вече наложена санкция "Забележка"

2. Допуснати от 15 до 25 отсъствия по неуважителни причини;

3. повтаряне нарушенията на правилника за дейността на училището.

(4) Санкция "предупреждение за преместване в друго училище" се налага при:

1. допуснати над 25 отсъствия по неуважителни причини;

2. при наложена санкция "Забележка"

3. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;

4. регистрирани над 20 забележки в дневника на паралелката с натрупване за една уч. година, при системно нарушаване на дисциплината

5. установени прояви на насилие и тормоз, изразяващи се във вербална и физическа агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравателно отношение, унизителни епитети, както и физически посегателства спрямо ученици и служители, както и прояви на дискриминация и действия, уронващи престижа и авторитета на учителя.

6. употреба на алкохол и наркотици;

7. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

8. организиране и провеждане на хазартни игри;

9. фалшификация на училищна документация;

10. за неуважително отношение към учител или служител на училището;

(4) Санкция “преместване в друго училище” се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. допуснати над 35 отсъствия по неуважителни причини, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;

2. когато ученикът вече е бил санкциониран с по-леки санкции (забележка, предупреждение за преместване, временно отстраняване) и продължава да проявява агресивно или недопустимо поведение.

3. особено тежки прояви на агресия и насилие;

4. при тормоз, унижение, дискриминация, системно уронване престижа на учители или съученици.

5. унищожаване на официална училищна документация;

(5) Санкция “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици навършили 16 год. възраст, при:

1. допуснати над 35 отсъствия по неуважителни причини;

2. ученикът вече е бил санкциониран с по-леки санкции (забележка, предупреждение за преместване, временно отстраняване) и продължава да проявява агресивно или недопустимо поведение.

3. особено тежки прояви на агресия и насилие;

4. при тормоз, унижение, дискриминация, системно уронване престижа на учители или съученици.

5. унищожаване на официална училищна документация;

(6) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(7) Ученик, на когото е наложена санкция “забележка”, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за учебния срок, в който е наложена санкцията, с изключение на случаи, в които санкцията е отменена от директор.

(8) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(9) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е санкциониран и срокът на санкцията не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

Чл. 35. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, съгласно чл. 199, ал. 2 от ЗПУО може да бъде прилагана и следните **мерки**:

1. Отстраняване от учебен час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО)

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

- Провинението се отбелязва със забележка “отстранен от час” в Школо.

- Поставя се отсъствие за съответния час.
- Ученикът няма право да напуска територията на училището.
- Ученикът се изпраща за консултация при екип "Подкрепа".
- По време на срещата с ученика екип Подкрепа попълва Уверение, с което се удостоверява, че ученикът е бил при екип Подкрепа

2. Отстраняване от училище за деня или за определен период от време (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО)

(1) Ако ученикът се яви в училище с облекло, което са в нарушение на този правилник:

- получава предупреждение от дежурния учител, директорите или преподавателите, които имат първи час. и се уведомява класен ръководител.
- Уведомяват се родителите за допуснатото нарушение на Правилника.
- При следващо неспазване на изискванията за облекло ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) Ако състоянието му не позволява да участва в учебния процес:

- Уведомяват се родителите за допуснатото нарушение на Правилника.

(3) Отстраняване на ученик от училище за определен период от време се извършва със заповед от Директора

(4) За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. В зависимост от нарушението се уточняват броя часове и график за провеждане им от педагогическия съветник за оказване на професионална подкрепа и помощ за преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 36. (1) Санкциите са срочни. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 37. Налагане на санкция.

(1) Класният ръководител съвместно с КОА писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство по налагане на санкция се спазва следната процедура:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или педагогически съветник;

2. преди налагане на санкциите, директорът/заместник-директора в присъствието на педагогическия съветник изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/ нарушенията и личностните особености на ученика.

4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

5. при необходимост изслушването се извършва в присъствието на учител, педагогически съветник или заместник-директор.

6. за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

7. срещите по чл. 199 от ЗПУО се протоколират и се подписват от участващите в тях.

8. Преди налагане на всички видове мерки и санкции, с изключение на „забележка“, задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, педагогическия съветник и директора.

9. преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище” и „отстраняване от учебен час”, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

10. наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.

11. наложената санкция „забележка” се обявява от класния ръководител пред класа.

(2) Санкцията „забележка”, се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали – от директора, след решение на ПС.

(3) Мярката по отстраняване на ученика от училище се налага със заповед на директора.

(4) Санкциите и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят със заповед на директора, която се издава до три дни след провеждане на ПС.

(5) За всяка санкция директорът издава мотивирана заповед с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието.

(6) Отмяната на санкцията се извършва:

1. с изтичане срока на санкцията;

2. с решение на Педагогическия съвет;

3. със заповед на Началника на РУО София-град.

Чл. 38. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

3. допълнителни модули за ученици, които не владеят български език;

4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5. консултации по учебни предмети;

6. кариерно ориентиране на учениците;

7. занимания по интереси;

8. библиотечно-информационно обслужване;

9. грижа за здравето;

11. поощряване с морални и материални награди;

12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

13. логопедична работа.

Чл. 39. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

2. работа с ученик по конкретен случай;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя и на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл. 40. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 41. (1) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител;
2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици;
3. да информира учителя за щетите на вътрешното имущество;
4. изчаква учителя до 10 минути след започване на часа и при неявяването му да информира заместник-директора;

Чл. 42. (1) Правила и задължения на учениците за безопасна работа в интернет. При работа в интернет учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(2) Учениците ползват извън училище социални, компютърни мрежи за чат, VOIP телефония и видео връзка, платформи или уеб сайтове за видеосподеляне и гледане на видео клипове само със знанието и съгласието на родителя/настойника на ученика;

(3) Учениците могат да споделят снимки и видео файлове в социалните мрежи, платформи и сайтове само след съгласието на участващите в тях лица и след съгласието на родителя/настойника на ученика;

(4) На учениците е забранено да правят видео и аудио записи на учители и служители на училището при и по повод изпълнение на трудовите им задължения или без тяхно знание и съгласие;

(5) Учениците използват училищата си електронна поща единствено с учебна цел и комуникация, свързана с образователния процес;

(6) Учениците не предоставят лична информация и информация за своите родители/настойници като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон, без изрично разрешение от тях;

(7) Учениците не приемат покани за срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителя/настойника;

(8) Учениците не представят неверни данни за себе си в социалните мрежи и електронни платформи;

(9) Учениците използват училищния интернет само за образователни цели;

(10) Учениците са длъжни да информират незабавно учителя, 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.;

(11) При работа с компютър, лаптоп, таблет, смартфон и други е забранено:

1. посещаването на порносайтове, секспорти и други уебсайтове с еротичен профил;
2. видеосподеляне и чатене на еротична тематика;
3. видеосподеляне и чатене с тематика тероризъм, насилие и агресия;
4. споделяне на снимки и видео файлове от учениците, в които участват учители и служители на училището;
5. изпращането на анонимни или верижни съобщения;
6. използването им в училище за игри;
7. изпращане или отговаряне на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;

8. извършването на дейност, която застрашава достъпа до интернет или атакува други системи;

9. използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща;

10. използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права;

11. търговия с акаунт на ученика.

Чл. 43. Оценяването на учениците се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 44. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. При извънредни обстоятелства тези дейности могат да се осъществяват и в електронна среда.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(2) Изпитите са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни изпити.

7. ЗДИППК

8. НВО в X клас

Чл. 45. (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(3) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър; 4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл. 45. Приравнителни изпити се провеждат:

1. При преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове.

2. За ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

Чл.46. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Чл. 47. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити.

2. Изпити за промяна на годишна оценка.

3. Изпити за промяна на окончателна оценка.

Чл. 48. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 49.(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителните или избираемите учебни часове е “слаб” (2).

(2) Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е “слаб” (2), се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(3) Поправителните изпити по ал.1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Редовните поправителни сесии за учениците от 12. клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, 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) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка “слаб” (2) по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия, или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал.4.

Чл. 50. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за X и XII клас.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети, но след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(3) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е “слаб” (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 51. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 52. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл. 53. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 54. Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита, в състава на която не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

2. Училищна комисия по оценяването в състава на която се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

3. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател. Чл. 55.

(1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.

(2) В заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(3) Съобщението за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита и се изпраща на посочен за електронна комуникация адрес.

Чл. 56. Изпитите за учениците от самостоятелна форма се провеждат в 3 сесии – ноемврийска, февруарска, априлска (за XII клас)/ юнска (VIII-XI клас).

Чл. 57. (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за етапа, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 58. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественният показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) Оценките са по шестобалната система.

## **VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Чл. 59. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището, за приобщаването им към общността и за епидемиологичната обстановка в класа и училището по установения в институцията ред;

2. да се срещат с ръководството на училището и с комуникационния мениджър в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 60. (1) Родителите имат следните задължения, за които са поели ангажимент, подписвайки договор за обучение:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна и на ученика;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да участват в общата родителска среща, да посещават индивидуалните консултации и да участват в индивидуалната среща за обратна връзка;

6. да се явяват в училището след покана от директора или административно лице в подходящо за двете страни време.

7. да се осведомяват редовно за успеха и поведението на своите деца чрез електронния дневник и поддържат постоянна комуникация чрез училищните форми за обратна връзка.

8. да осигурят на децата си предпазни средства и да спазват Правилата за работа в условията на Ковид-19, които се отнасят до тях.

9. да следят стриктно за здравословното състояние на детето си и при най малкото съмнение осъществява консултация с личния лекар, за което уведомява класния ръководител.

10. Завръщането в училище да става след представяне на задължителната медицинска документация.

11. да не извършват дейности, накърняващи достойнството на учител или служител на училището.

12. да възстановяват нанесените от ученика материални щети;

13. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **IX. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

Чл. 61. (1) Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя.

(2) Учениците се допускат в сградата само с облекло и външен вид, съответстващи на институцията, на положението им на ученици и на добрите нрави, според чл.31, т. 4.

Чл. 62. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. Посетителите се допускат само с лични предпазни средства при обявяване на епидемична обстановка.

Чл. 63. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в администрацията, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. Лицето, което ще бъде посетено;

3. Час на влизане;

4. Подпис на лицето;

5. Час на излизане;

6. Подпис на портиера/охранителя.

7. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещениято.

8. Лица, посещаващи директора, заместник-директорите по УД се придружават от портиер, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

Чл. 64. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещениято, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

Чл. 65. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице, (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 66. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;

2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;

3. внасят оръжие и взривни вещества;

4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с политическо, религиозно и/или порнографско съдържание;

6. носят със себе си подозрителни обемисти предмети.

## **Х. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

§ 2. Настоящият правилник е изцяло съобразен с ЗПУО, ЗПОО и съответните Наредби;

§ 3. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

§ 4. Всички учители, служители и ученици на ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ се задължават да спазват Правилника.