



**СОУ “СВ.ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”**  
2080 гр.Златица, обл.Софийска, ул.”В.Левски” №2  
☎ 0728/66181-дирекция; 0728/66271-канцелария  
e-mail: [sou\\_zlatitsa\\_06@abv.bg](mailto:sou_zlatitsa_06@abv.bg) [www.sou-zlatitsa.bg](http://www.sou-zlatitsa.bg)

---

**УТВЪРЖДАВАМ !**

**ДИРЕКТОР:.....**  
**/Н. Стефанова /**

## **УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК**

**ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ -  
ПРОТОКОЛ № 1/09.09.2015 год.**

# **СЪДЪРЖАНИЕ**

**ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**ГЛАВА III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ**

**ГЛАВА IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**ГЛАВА V. УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И  
САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**ГЛАВА VI. НАКАЗАНИЯ НА УЧЕНИЦИ**

**ГЛАВА VII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ**

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

**ГЛАВА IX. УСТАНОВЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В  
УЧИЛИЩЕ**

**ГЛАВА X. СОЦИАЛНИ ПРИДОБИВКИ**

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## **ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** С този правилник се регламентират онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред в СОУ „Св. Паисий Хилендарски”, които не са уредени с повелителни разпоредби на нормативни актове.

**Чл.2.** Правилникът регламентира взаимоотношенията между страните в УВП при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.3.** Светското образование не допуска налагане на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основа пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл.4.** Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

**Чл.5.** Правилникът е задължителен за целия щатен персонал в СОУ „Св. Паисий Хилендарски”, за родителите, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

## **ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**Чл.6.** СОУ „Св. Паисий Хилендарски” осъществява обучение за придобиване на основно и средно образование.

**Чл.7.** Учениците са организирани в 21 паралелки /9 - начален етап на обучение, 6 - прогимназиален етап на обучение, 5 - гимназиален етап на обучение/; 10 - ПИГ /9 - за начален, 1 - за прогимназиален етап/ и 1 подготвителен клас.

**Чл. 8.** Училището е общинско:

1. Училището не допуска обособяване на паралелки с ученици от едно етническо малцинство и ги преразпределя равномерно, когато етническият състав на съответния випуск позволява това.

2. Училището взема решения при конфликтни ситуации, като не допуска дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

3. Училището познава и прилага Закона за защита срещу дискриминацията.

4. СОУ „Св. Паисий Хилендарски” въвежда официално униформено облекло, както следва:

- ученици: момчета – тъмносин панталон, бяла риза с емблемата на училището и вратовръзка; момичета – тъмносиня пола, бяла риза с емблемата на училището и фишу;

- учители – тъмносин костюм, бяла риза и фишу (вратовръзка).

**Чл.9.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, което се осъществява в рамките на училищния учебен план. За лица над 16 – годишна възраст се организира и самостоятелна форма на обучение, за която заинтересованите лица подават заявление до 15. януари. Училището интегрира деца със специални образователни потребности.

**Чл.10.** Учениците от подготвителен клас и I - VII клас получават безплатни учебници и носят отговорност за тяхното опазване. Учителите също носят отговорност за запазването на учебниците като брой и годност за употреба, както следва:

- I - IV клас – класните ръководители;
- V - VII клас - съответните преподаватели по предмети.

**Чл.11.** Училището създава организация за осигуряване на учебници за работа в клас от библиотечния си фонд.

**Чл.12.** Училището подпомага учениците от Гимназиален етап с учебници от библиотечния си фонд. Учебниците се съхраняват от съответните преподаватели, които носят отговорност за запазването им. Ученици, които връщат учебниците, негодни за употреба, ги възстановяват.

**Чл. 13.** Изборът на учебници е в компетентността и отговорността на учителя.

**чл. 13а** Използваните учебни пособия имат естетичен вид и не съдържат агресивни послания.

**Чл.14.** Резервът учебно време се използва за организиране на дейности, съгласно годишния план на училището.

**Чл.15.** Седмичното разписание /включително разписанието за провеждане на СИП и консултациите/ е задължително. Промени се допускат само с предварително разрешение на Директора.

**Чл.16.** Началото на учебните часове се оповестява с два „звънеца”: първият - за учениците, вторият - за учителите. Краят на учебния час се оповестява също със звънец.

### **ГЛАВА III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ**

**Чл. 17.** Учителите организират дейността си съгласно Закон за народната просвета, Правилник за прилагане на Закона за народната просвета, длъжностна характеристика и нормативните документи на МОН.

**Чл. 18.** Учителят има право:

1. Да отстоява принципите и философията, върху която гради работата си, без да влиза в противоречие със съществуващата нормативна уредба;
2. Да участва в комисии по общоучилищни въпроси;
3. Да събира средства от ученици за организиране на различни дейности /екскурзии, необходими учебни пособия и помагала и др./, като спазва принципа на доброволност.

**Чл. 19.** Учителят има следните задължения:

1. Да се яви на работа 10 минути преди първия учебен час, сам да отключи кабинета си и стриктно да спазва продължителността на учебния час.

2. Да води старателно и редовно документацията /дневник на паралелката, ученическите книжки/.

3. Да уведомява своевременно Директора до края на предходния работен ден, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

4. Да инициира разговор с класен ръководител и родител при проблеми с ученици, свързани с готовността и участието им в учебен час, както и за тяхната дисциплина.

5. Да присъства в кабинета през малките междучасия.

6. Да насочва и контролира самоподготовката на учениците, което е продължение на класно-урочната работа.

7. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

8. Да провежда извънкласни дейности при условията на чл. 128, т.8 от ППЗНП, които са планирани през м. септември и са отразени в годишния план на училището. При необходимост се провеждат и други дейности, съгласувано с директора.

9. Гарантира поддържането на естетична, здравословна и сигурна среда за обучение и възпитание в учебните помещения, които използва, спомагателните помещения /коридори, тоалетни и други/ и училищния двор.

10. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. Това включва следните изисквания:

- ежедневното облекло на учителите да бъде в елегантен и спортно – елегантен стил;

- на официални празници и празници на училището – с утвърдената за учителите празнична униформа.

11. Да поддържа професионалната си компетентност по отношение на предметна област и техники на преподаване с приоритет на интерактивно обучение и използване възможностите на ИТ.

12. Да зачита правата на децата и да уважава тяхната личност.

13. Да изразява мнение по въпросите на УВР.

14. Да бъде авторитетен, взискателен, толерантен.

15. Да развива комуникативните си умения и уменията за работа в екип.

16. Да съдейства за пълноценното развитие на ученика и да формира позитивна самооценка у него;

17. Да изпълняват дежурство при утвърден от директора график, с цел осигуряване на необходимия ред в училище, като:

- дежурния учител идва на работа 20 /двадесет /минути преди началото на учебния час; поема пълната организация и отговорност за работния ден и прави

оценка на текущата хигиена /дежурните учители се разпределят на всички етажи на училищните сгради/;

- организира навременното започване на часовете /по отношение на учениците и учителите / и реда в училище през междучасията;

- организира отдиха и храненето на учениците през голямото междучасие, след като всеки учител е приканил учениците да излязат на двора и е заключил кабинета си;

- следи за нарушители на реда, включително за рушене на материално-техническата база.

18. Учителят изпълнява дежурство по график в учителската стая за изпълнение на подходящи дейности с ученици, отстранени от час съгл. чл. 139, ал. 4 от ППЗНП и изпълнява следните задължения:

- вписват в регистрационен дневник имената на освободените от час ученици;

- насочват ученика за самоподготовка;

- информират класните ръководители за особени прояви на ученика.

19. Учителят да представя болничен лист на касиер-счетоводителя до два дни от неговото издаване;

20. Ресурсните учители да взимат децата със СОП от съответните кабинети за часа по индивидуалната програма и след него да ги придружават до класа.

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

1.Организира 3 /три/ родителски срещи по график на Директора /в началото и в края на всеки учебен срок /.

ПЪРВАТА - запознаване на родителите срещу подпис с Училищния учебен план, Правилника за дейността на училището, ЗНП, ППЗНП, както и с други документи на МОН и проблемите за БДП.

ВТОРАТА – анализ на постиженията на учениците, ориентирани към ДОО. Планиране на взаимодействието между учители и родители.

ТРЕТАТА – анализ на резултатите. Организационни въпроси за предстоящата учебна година.

2. Осъществява системни срещи с родители.

3. При необходимост организира срещи с Директора на училището, с родителите или настойниците на учениците.

4. Опознава интересите на учениците и прави предложение за организиране на извънкласни и извънучилищни дейности.

5. Съхранява медицинските бележки и молбите от родителите до края на учебната година и ги предава с дневника за архив.

6. Отговаря за редовното и правилно водене на дневника, ученическите книжки и цялата документация на класа.

7. Информира паралелката /при необходимост и родителите/ за решения на ПС и заповеди на Директора.

8. Предлага на Директора ученици за награди и наказания.

9. Следи за опазване на училищното имущество.

10. Провежда инструктаж на учениците за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

11. Поддържа постоянна връзка с възпитателите.

12. Прави констатации и организира коригиращи дейности с проблемни ученици.

13. След тридневни безпричинни отсъствия на ученик класният ръководител установява личен контакт с родител или настойник, а при липса на такъв информира секретаря на общината, младши експерт по социални дейности към общината и дирекция Социално подпомагане с писмено попълнена декларация с изходящ номер.

14. При сериозни нарушения на Училищния правилник кани в училище родителя на съответния ученик за среща с учители и Директора на СОУ.

15. При необходимост от освобождаване на ученик от час по ФВС, по предписание на ЛКК, да внесе в канцеларията заявление от родител и медицински документи в срок една седмица от настъпване на съответните обстоятелства.

16. Преди предлагане на ученика за наказание съгласно чл.139ал.1от ППЗНП, класният ръководител внася писмен сигнал до Училищната комисия за превенция на асоциалните прояви на учениците.

17. До 1 число на месеца представя информация по образец за деца в риск (заstrasнени от отпадане) и за допуснали над 5 неизвинени отсъствия.

**Чл.21.** Учителят няма право:

1. Да отказва възложени от Директора ангажименти, базирани на длъжностната характеристика.

2. Да отсъства от заседание на Педагогическия съвет, без предварително разрешение от Директора /отсъствието се тълкува съгласно Кодекса на труда и се прилага наказание съгласно чл.187 т.1 от КТ/.

3. Да пуши и употребява алкохол в училище и района около него, както и в присъствие на ученици при организирани мероприятия.

## **ГЛАВА IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 22.** Ученикът има следните права:

1. Да получава информация:

- по въпроси, свързани с неговото обучение;
- относно правата и задълженията му в училище;
- да се запознава с правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

2. Да получава консултация при организиране на самоподготовката си.

3. Да бъде защитен от училището при накърняване на личното достойнство и нарушаване на човешките му права.

4. Да бъде освободен от учебни занятия до 5 учебни дни за участие в курсове за придобиване на правоспособност за управление на МПС срещу представен документ за проведени часове в курса.

**Чл. 23.** Ученикът има следните задължения:

1. Да спазва нормите на поведение в училището и обществото.

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина.

3. Да носи утвърдената за училището празнична униформа с отличителните знаци на училището.

4. Да уважава и не накърнява честта и достойнството на другите /учители, съученици, помощен персонал/, както и да не прилага физическо и психическо насилие.

5. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час.

6. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището:

- да възстановява в 10/десет/ дневен срок разрушено училищно имущество;

- да възстановява унищожени книги, учебници, видеокасети, дискове от библиотечния фонд.

8. Да спазва Правилника за безопасни условия на труд.

9. Да заеме мястото си в кабинетите и да се подготвя за час след биенето на първия звънец, както и да дежури в класната стая по предварително приет график.

10. При отсъствие по болест да представи медицинска бележка от личния си лекар в 3 /три/ дневен срок след явяването му в училище.

11. При възникнал медицински проблем по време на учебни занятия да се обърне към служители в училището, които да го придружат до училищната медицинска сестра. При необходимост медицинската сестра придружава ученика до личния му лекар.

12. При отстраняване на ученик от час съгласно чл. 139, ал. 4 от ППЗНП преподавателят извежда ученика пред своя кабинет и се осигурява връзка по мобилен телефон с дежурния учител. Учителят, дежурен по определения от директора график, извършва подходящи дейности с ученика, отразява ги в дневник и информира класния ръководител.

13. Да представи при поискване ученическата си книжка. Евентуалният отказ се вписва в дневника на паралелката в рубрика „Бележки“, а при 3 вписани забележки класният ръководител се задължава да информира родителите за успеха и поведението на ученика.

14. Да не напускат училищния двор в рамките на целодневната организация на учебния ден /за ученици 1.-4. клас/

**Чл.24.** Учениците нямат право:

1. Да отсъстват от учебните часове без уважителни причини, удостоверени по ред, определен в този Правилник.

2. Да уронват престижа на СОУ „Св. Паисий Хилендарски“ чрез постъпки и действия в извънучебно време и извън територията на училището.



3. Да употребяват наркотични средства и алкохол, както и да пушат.
4. Да въвеждат външни лица в сградата на училището.
5. Да хвърлят пиратки и други запалителни средства в училищния двор и в близост до него.
6. Да влизат в класни стаи, където нямат часове.
7. Да влизат в учителската стая и да взимат дневници.
8. Да рушат училищното имущество.
9. Да внасят храни и напитки в сградата на училището.
10. Да посещават обществени места без родител, настойник или попечител след 20:00 часа, ако не са навършили 14-годишна възраст, съответно след 22:00 часа, ако не са навършили 18-годишна възраст.
11. Да фалшифицират оценки.
12. Да влизат във физкултурния салон без разрешение на учителя и без спортен екип и спортни обувки, предназначени само за часовете по физкультура.

## **ГЛАВА V. УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.25** Ученически училищен съвет:

1. Ежегодно всяка паралелка от 5. до 12. клас избира свой представител в ученическия съвет.
2. Ученическият съвет провежда заседания по въпроси, касаещи развитието на училището.
3. Приетите решения при необходимост се представят на Педагогическия съвет и / или на Директора за обсъждане и по целесъобразност за подкрепа.

**Чл.26.** Дежурни ученици:

1. Учениците от гимназиален етап изпълняват седмично дежурство по график, изработен от главните учители, за опазване на училищното имущество.
2. Учениците изпълняват и дежурство по класове съгласувано с класните ръководители, като подпомагат организацията на учебната среда.
3. Ученикът, определен от класния ръководител, поема отговорност за придвижване на дневника по кабинетите и предаването му на съответния преподавател с изключение на първи и последен час и след голямо междучасие.

## **ГЛАВА VI. НАКАЗАНИЯ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл.27./1/.** За неизпълнение на задълженията си, определени с ППЗНП и този Правилник, учениците се наказват със:

- забележка;
- извършване на дейности в полза на училището в свободно от учебни часове време, както следва: почистване на класната стая и двора от отпадъци,

почистване на надраскани чинове, грижи за растенията в клас, както и за алеите и зелените площи в училищния двор;

- предупреждение за преместване в друго училище;

- преместване в друго училище;

- преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16 годишна възраст.

/2/. Горните наказания се прилагат за противообществени прояви, за унижаване личното достойнство на учители, съученици, помощен персонал; за упражняване на физическо и психическо насилие, свързано с каквито и да е поводи и в частност с религиозни, етнически и полови различия.

/3/. За допуснати неизвинени отсъствия учениците се наказват, както следва:

- забележка – за допуснати до 5 неизвинени отсъствия;

- предупреждение за преместване в друго училище – за допуснати до 10 неизвинени отсъствия;

- преместване в друго училище до края на учебната година – за допуснати над 15 неизвинени отсъствия;

- преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст – за допуснати над 15 неизвинени отсъствия.

/4/ При пет вписвания в Книгата за изгонени от час ученици ученикът се наказва със „забележка”. При следващо нарушение на Правилника ученикът се наказва със следващото наказание.

/5/. Стипендия за отличен успех или социална стипендия се отнема при следните случаи:

- допуснати повече от 5 неизвинени отсъствия;

- получено наказание „забележка” от Директора, независимо от срока на наказанието;

- наложено наказание с решение на Педагогическия съвет;

- при доброволно напускане на училището;

## **ГЛАВА VII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл. 28.** /1/. За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена учебна дисциплина, за успешно представяне в състезания, конкурси и олимпиади учениците получават следните награди:

- похвална грамота с училищния печат;

- предметни награди.

/2/. Наградите се присъждат от Директора по предложение на класния ръководител, ПС и УН.

/3/. Средствата за наградите се осигуряват от спонсорство, дарения, бюджета на училището или бюджета на общината.

/4/. Изявени ученици, които участват в национални състезания и олимпиади могат да ползват за подготовка 5 /пет/ дни преди съответната проява по преценка на учителя и с разрешение на Директора.

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

**Чл. 29.** Чрез Училищното настоятелство родителите партнират на училището, подпомагат дейността му, правят предложения до Директора и ПС за усъвършенстване на извънкласните дейности.

**Чл. 30.** Чрез УН родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

**Чл. 31.** Родителите имат право:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на учениците.

2. Да се срещат с класния ръководител, учителите и Директора в удобно за двете страни време, което не трябва да съвпада с учебните часове.

3. Чрез класния ръководител да поставят за обсъждане на ПС възникнали проблеми на УВР.

4. Да участват в родителските срещи и чрез родителския комитет на паралелката да подпомагат нейните извънкласни дейности.

5. Да спонсорират всички дейности и да подпомагат подобряването на материално-техническата база.

**Чл.32.** Родителите имат следните задължения:

1. Да гарантират редовното присъствие на ученика в часовете.

2. Да осигурят всичко необходимо на ученика за неговото спокойно и нормално участие в УВР.

3. Да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план и с Правилника.

4. Да изясняват конфликти, възникнали между децата им, само в присъствието на родителите на двете страни.

5. При констатирани случаи на рушене на училищното имущество от техните деца да възстановяват нанесените щети в 10 /десет/ дневен срок.

6. При необходимост от освобождаване на ученика от часа по физкултура за период по-дълъг от един месец да представят на класния ръководител медицински документи от ЛКК или РЕЛК и заявление до Директора, в което изразяват становището си как детето ще използва това време, считано 5 дни след настъпване на съответните обстоятелства.

7. При покана от класния ръководител или Директора на СОУ за среща в училище във връзка с възникнали проблеми е задължен да се яви в тридневен срок.

## **ГЛАВА IX. УСТАНОВЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ**

**Чл. 33.** Охраната допуска външни лица в училище за срещи с Директор или учител след съгласуване по мобилния телефон. Посещението се регистрира в дневник.

**Чл. 34.** Извън случаите по т.1 не се допуска влизането на външни лица по време на учебно-възпитателния процес в сградата на училището.

## **ГЛАВА X. СОЦИАЛНИ ПРИДОБИВКИ /осигуряват се при възможност/**

**Чл. 35.** Безплатно столово хранене. Право на безплатно столово хранене имат ученици, които отговаря на следните критерии:

- Принадлежи към уязвими социални групи /деца в риск, социално слаби семейства, с един родител/
- Редовно посещава учебни занятия;
- Активно участва в урочни и извънурочни учебни дейности

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Този Правилник е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1 от 09.09.2015г.

**§ 2.** Правилникът влиза в сила от 15.09.2015 г.

**§ 3.** Актуализация на училищния правилник се допуска след решение на Педагогическия съвет.