

УТВЪРЖДАВАМ:

/ ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ /

ДИРЕКТОР  
НА СУ „П. Р. СЛАВЕЙКОВ“  
ГРАД ДОБРИЧ



# **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **ЗА УЧЕБНАТА 2021/ 2022 ГОДИНА**

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 11/ 13.09.2021 г. и е утвърден със заповед № РД-04-514/  
13.09.2021 г. на директора на училището.

## Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в СУ „П. Р. Славейков”, 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.

**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.

## Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл. 3.** (1) СУ „П. Р. Славейков” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. ал.(1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Добрич.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Добрич, ул. „Ангел Кънчев“ № 2.

**Чл. 4.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на град Добрич по формула, утвърдена от ОС;
2. собствени приходи от:
  - а. дарения и целеви средства;
  - б. инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 5.** СУ „П. Р. Славейков” е институция, в която се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

1. Предучилищното образование се организира в подготвителни групи, сформирани на които е съобразено с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

2. В училището се придобиват основно и средно образование. Обучението в основната степен на образование се осъществява от I до VII клас включително, в два етапа: начален (I – IV клас) и прогимназиален (V – VII клас).

3. Обучението в средната степен на образование се осъществява в два етапа: първи гимназиален (VIII – X клас) и втори гимназиален (XI – XII клас).

4. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

**Чл. 6.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

**Чл. 7.** (1) Разширената подготовка се осъществява в избираеми/ задължителноизбираеми учебни часове и обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

**Чл. 8.** (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „П. Р. Славейков”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в СУ „П. Р. Славейков”, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(3) Желанието за обучение във формите на задължително-избираемата/ разширената подготовка се декларира от ученика в края на предходната учебна година с писмено заявление, подписано от ученика и родителя /настойника/ и се съхранява до приключване на етапа на обучение.

**Чл. 9.** (1) Допълнителната подготовка в СУ „П. Р. Славейков” обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им и се осъществява в часове за свободноизбираема подготовка/ факултативни учебни часове.

(2) Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(4) Желанието за обучение във формите на свободно-избираемата/ допълнителната подготовка се декларира от ученика в края на предходната учебна година с писмено заявление, подписано от ученика и родителя /настойника/ и се съхранява до приключване на етапа на обучение.

**Чл. 10.** Учениците, които през учебната 2021/2022 г. постъпват в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

**Чл. 11.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищна подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

раздел А – задължителни учебни часове;

раздел Б – избираеми учебни часове;

раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общобразователната подготовка.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

**Чл. 12.** (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

**Чл. 13.** (1) СУ „П. Р. Славейков”, въз основа на рамковите учебни планове, за учениците, които през учебната 2021/2022 г. постъпват в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас, разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план по ал. 1 се утвърждава по паралелки за всяка учебна година, освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

### **Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 14.** (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити за ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

**Чл. 15.** (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 16.** (1) Училищното образование се организира в учебни години. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, или на следващият работен ден, ако 15 септември е почивен.

(2) Учебната година включва 2 учебни срока.

(3) Продължителността на I-я учебен срок е 18 седмици.

(4) Определянето на началото и края на втория учебен срок за учебната 2021/2022 година, на началото и края на ваканциите и на неучебните дни е със Заповед № РД09-1804/ 31.08.2021 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

## **1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. есенна

24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. коледна

01.02.2022 г. междусрочна

01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. пролетна за I – XI клас

07.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. пролетна за XII клас

## **2. Неучебни дни**

**18.05.2022 г.** държавен зрелостен изпит по български език и литература

**20.05.2022 г.** втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

**25.05.2022 г.** неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

**14.06.2022 г.** изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

**16.06.2022 г.** изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

## **3. Начало на втория учебен срок**

**02.02.2022 г.** I – XII клас

## **4. Край на втория учебен срок**

**12.05.2022 г.** XII клас (13 учебни седмици)

**31.05.2022 г.** I – III клас (14 учебни седмици)

**15.06.2022 г.** IV – VI клас (16 учебни седмици)

**30.06.2022 г.** VII – XI клас (18 учебни седмици)

**Чл. 17.** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка последваща наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(3) Часът на класа и учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности се включват в седмичното разписание извън броя на задължителните часове.

(4) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 18.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи и др.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

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

**Чл. 19.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Дневното разписание на СУ „П. Р. Славейков”, включващо продължителността на учебните часове и почивките между тях, се утвърждава със заповед на директора.

(2) Сутрешния прием на децата от ПГ започва от 7,30 ч., крайният час на изпращането на децата е 13,30 ч.

(3) Учебният ден за учениците в СУ „П. Р. Славейков” се организира на две смени като започва не по-рано от 7,30 часа и приключва не по-късно от 19,10 часа при следното дневно разписание:

## І СМЯНА

<u>І КЛАС</u>	
1. час –	08:30 – 09:05
2. час –	09:25 – 10:00
голямо междучасие – 20 минути	
3. час –	10:20 – 10:55
4. час –	11:05 – 11:40
5. час –	11:45 – 12:20

<u>ІІ КЛАС</u>	
1. час –	07:50 – 08:30
2. час –	08:40 – 09:20
3. час –	09:30 – 10:10
голямо междучасие – 20 минути	
4. час –	10:30 – 11:10
5. час –	11:15 – 11:55
6. час –	12:00 – 12:40

<u>V – VI КЛАС</u>	
1. час –	7:30 – 8:10
2. час –	8:20 – 9:00
3. час –	9:10 – 9:50
голямо междучасие – 20 минути	
4. час –	10:10 – 10:50
5. час –	11:00 – 11:40
6. час –	11:45 – 12:25
7. час –	12:30 – 13:10

<u>ГРУПИ-ЦДО</u>	
<u>ІІ клас</u>	
1. час –	08:10 – 08:45
2. час –	08:55 – 09:30
голямо междучасие – 20 минути	
3. час –	09:50 – 10:25
4. час –	10:35 – 11:10
5. час –	11:20 – 12:20
6. час –	12:20 – 13:20

<u>ГРУПИ-ЦДО</u>	
<u>ІV клас</u>	
1. час –	08:00 – 08:40
2. час –	08:50 – 09:30
3. час –	09:40 – 10:20
голямо междучасие – 20 минути	
4. час –	10:40 – 11:20
5. час –	11:30 – 12:10
6. час –	12:10 – 13:00

## II СМЯНА

### II КЛАС

1. час – 13:20 – 13:55
  2. час – 14:10 – 14:45
  3. час – 14:55 – 15:30
- голямо междучасие – 20 минути
4. час – 15:50 – 16:25
  5. час – 16:40 – 17:15

### IV КЛАС

1. час – 13:00 – 13:40
  2. час – 13:50 – 14:30
  3. час – 14:40 – 15:20
- голямо междучасие – 20 минути
4. час – 15:40 – 16:20
  5. час – 16:25 – 17:05
  6. час – 17:10 – 17:50

### VII – XII КЛАС

1. час – 13:30 – 14:10
  2. час – 14:20 – 15:00
  3. час – 15:10 – 15:50
- голямо междучасие – 20 минути
4. час – 16:10 – 16:50
  5. час – 17:00 – 17:40
  6. час – 17:45 – 18:25
  7. час – 18:30 – 19:10

### ГРУПИ-ЦДО

#### I клас

1. час – 12:20 – 13:20
  2. час – 13:20 – 13:55
  3. час – 14:10 – 14:45
  4. час – 15:00 – 15:35
- голямо междучасие – 20 минути
5. час – 15:55 – 16:30
  6. час – 16:45 – 17:20

### ГРУПИ-ЦДО

#### III клас

1. час – 12:40 – 13:50
  2. час – 14:00 – 14:40
- голямо междучасие – 20 минути
3. час – 15:00 – 15:40
  4. час – 15:50 – 16:30
  5. час – 16:50 – 17:30
  6. час – 17:40 – 18:20

(4) Учебният ден за учениците от I, III клас през I-я учебен срок започва съответно в 8.30 ч., 07:50 ч.

(5) Учебният ден за учениците от I, II, IV клас през II-я учебен срок започва съответно в 8.30 ч., 08:20 ч., 07:50 ч.

(6) Продължителността на една педагогическа ситуация в ПГ е 30 минути; продължителността на учебния час е 35 минути – за учениците от I и II клас и 40 минути – за учениците от III до XII клас.

(7) Дневното разписание на СУ „П. Р. Славейков”, включващо продължителността на учебните часове и почивките между тях в условията на извънредна епидемична обстановка, се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 20.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл. 21.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни

институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Не по-късно от 3 дни преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището учителят представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на директора на училището, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 2 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(4) Не по-късно от 5 дни преди провеждането на всяка организирана едnodневна проява, изява или мероприятие извън населеното място на училището, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, учителят представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на директора на училището, която задължително съдържа: програма, лиценз на фирмата-превозвач, застраховка на учениците, списък с подписи на учениците за проведен инструктаж и заявления за информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(6) Условието и редът за останалите детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина са определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 21а.** (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.



(4) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

## **Раздел II. ПОЛУДНЕВНА И ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**Чл. 22.** (1) Организацията на учебния ден в СУ „П. Р. Славейков” е полудневна и целодневна.

(2) Предучилищното образование на децата от подготвителната група се осъществява при полудневна организация.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, която включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и занимания по интереси.

(4) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(5) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(6) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд според седмичното разписание, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд – от 11,30 ч. до 17,30 ч. или от 12,20 ч. (ако учебното време на паралелката е до този час) до 18, 20 ч. или преди обяд – от 7,30 ч. до 13,30 ч.

(7) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси са организирани в учебни часове, продължителността на които е 35 минути в групите ЦДО – I и II клас и 40 минути в групите ЦДО – III и IV клас.

(8) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси са конкретизирани в Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

## **Раздел III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 23.** СУ „П. Р. Славейков” организира следните форми на обучение:

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

**Чл. 24.** Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

**Чл. 25.** (1) СУ „П. Р. Славейков” организира обучение в електронна среда от разстояние (при необходимост).

(2) В случаите по ал. 1 правилата за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние през учебната 2021/2022 година се определят със заповед на директора на училището. (**Приложение 3**)

**Чл. 26.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование към дневна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

## **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНИТЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 26.** (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

**Чл. 27.** (1) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, 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 за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(7) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

**Чл. 28.** (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) 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.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за класа в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии.

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2021/2022 г.:

I. Първа сесия: 08.11.2021 - 26.11.2021 г.;

II. Втора сесия: 07.02.2022 - 25.02.2022 г.;

III. Трета сесия: 06.06.2022 - 24.06.2022 г.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

(8) За лицата по ал. 2, т. 3 и т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

## **Раздел IV. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

### **УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл. 29.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет.

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(4) Комисията по ал. 3 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Комисията задължително се съобразява с критериите за прием, предложени от Община Добрич.

(5) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

**Чл. 30.** Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 31.** (1) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

**Чл. 32.** В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

### **ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл. 33.** (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в паралелките за профилирана подготовка.

(2) Държавният план-прием за училището се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с Община Добрич.

## **ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл. 34.** (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(3) Учениците се преместват от паралелка в паралелка след подаване на писмено заявление от родител/настойник и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на училището, в което се заявява желанието за преместване и се посочват мотиви.

(4) Директорът на училището до пет работни дни определя със заповед условията за преместване на ученика или дава аргументиран отказ на родителя/настойника и/или ученика.

**Чл. 35.** (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. от VII до XI клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 36.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 35, ал. 2 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или

ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 37.** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(3) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

## **Раздел V. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 38.** През учебната 2021/2022 г. за учениците, които са в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас, оценяването се извършва съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 39.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(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, с държавния образователен стандарт за профилираната 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, заложиени в нея.

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

(6) 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.

**Чл. 40.** Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията 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 комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

**Чл. 41.** (1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите. 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.

(2) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на информационното табло в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл. 42.** Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

**Чл. 43.** (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 IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 43.a** (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на регионалното управление на образованието и на директора на училището.

(3) Когато се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(4) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(5) Директорът на училището осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на

изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от министерството на образованието и науката.

(6) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок от 2 месеца от провеждането на националното външно оценяване, след което се унищожават автоматично.

(7) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита, комисия определена със заповед на директора унищожават информацията, за което съставя протокол.

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване.

**Чл. 44.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.



(3) Оценките от националното външно оценяване в края на IV, VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(4) На учениците, които са в I, II и III клас през учебната 2021/2022 г., въз основа на установените резултати от изпитванията се поставят оценки само с качествени показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(5) В случаите по ал. 4 системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. **(Приложение 1)**

(6) На учениците от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се поставят оценки с качествен и количествен показател.

(7) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

## **Раздел VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Завършване на клас и степен на образование за учениците, които през учебната 2021/2022 г. са в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас**

**Чл. 45.** (5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

**Чл. 46.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

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

**Чл. 47.** (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл. 48.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "незадоволителен" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се

обучавали в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 49.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 50.** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

**Чл. 51.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 52.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 53.** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

**Чл. 54.** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

**Чл. 55.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

**Чл. 56.** (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика, ако го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

**Чл. 57.** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 49, ал. 1 или някои от изпитите по чл. 49, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

**Чл. 58.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

## Глава IV. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### Раздел I. УЧЕНИЦИ

#### ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 59.** Децата, съответно 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 и професията;
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 и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да получават стипендии.

**Чл. 60.** Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не прилагат насилие и тормоз, които се осъществяват в дигитална среда – разпространение на обидни снимки и текстови съобщения, кражба на самоличност/профили и др.;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да не извършват противообществени прояви;
8. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
9. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
10. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
11. да спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
14. да не фотографират или записват с мобилни устройства учители и ученици в училище без тяхно съгласие;
15. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
16. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
17. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
18. 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;
19. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отчита с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
20. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
21. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
22. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс;
23. да се отнасят отговорно към съхранението и опазването на училищната документация – ученическа книжка, дневник на класа;
24. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни) с изключение на извънредна ситуация;
28. да спазват правилата, заложи в План за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка

**Чл. 61.** (1) Детето от подготвителна група, съответно ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение (бележка), потвърдено от родител с писмо, по имейл или в телефонен разговор, или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора, като документите се представят в деня, когато детето, съответно ученикът идва на училище след отсъствието си;
2. до три дни в една учебна година – с писмено уведомление от родител до класния ръководител в срок най-малко 2 дни преди отсъствието;

3. по семейни причини за не повече от 7 дни за една учебна година – с писмено уведомяване от родителите до директора в срок най-малко 2 дни преди отсъствието.

(2) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неписъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(4) 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.

(5) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

## **САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 62.** 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. 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. регистрирани над 3 забележки „отстраняване на ученика до края на учебния час“;
  - е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
  - ж. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
  - з. 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. 7 неизвинени отсъствия;
  - б. възпрепятстване на учебния процес;
  - в. употреба на алкохол.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
  - а. 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. 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“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. 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. 63.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

**Чл. 64.** (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Отстраняването се документира чрез вписване на забележка в дневника на класа.

(3) За времето на отстраняване до края на учебния час, ученикът няма право да напуска сградата на училището и се явява при педагогическия съветник, който се задължава да документира това посещение.

(4) За регистрирани над три мерки „отстраняване до края на учебния час“ ученикът се санкционира по чл. 62 от настоящия правилник.

**Чл. 65.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, 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. 66.** (1) Учителят, приложил мярка „отстраняване на ученика до края на учебния час“, изготвя писмен доклад (по образец - **Приложение 3**) до класния ръководител относно причините за отстраняване.

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо (по образец).

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

**Чл. 67.** 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. 68.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

**Чл. 69.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 70.** 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. 71.** 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 педагогическия съветник.

**Чл. 72.** (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. 73.** (1) Наложениите санкции се отразяват в дневника, в личния картон или в бележника за кореспонденция 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. 74.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 75.** (1) На децата и учениците в СУ „П. Р. Славейков“ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа,

психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и е в съответствие с индивидуалните им потребности.

(2) Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

**Чл. 76.** Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи
2. допълнително обучение по учебни предмети
3. консултации по учебни предмети
4. кариерно ориентиране на учениците
5. занимания по интереси, развиващи способностите и компетентностите на учениците за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуството, спорта и за придобиване умения за лидерство.
6. библиотечно - информационно обслужване
7. грижа за здравето чрез гарантиран достъп до медицинско обслужване и програми за здравословен начин на живот и здравно образование
8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и ред, определени с ДОС за приобщаващо образование.
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения
11. логопедична работа

**Чл. 77.** (1) СУ „П. Р. Славейков” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

(3) Единните училищни правила за действие в случаи на тормоз са разработени в **Приложение 2.**

**Чл. 78.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. класният ръководител включва посредник за разрешаване на конфликта;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;



4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. участие в организацията на училищни мероприятия и празници.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 1, т. 1 - 7* се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование (чл. 42-48).

(3) В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа, съответно по чл. 14 или по чл. 20 от Наредба за приобщаващо образование, и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, учителят в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика, обсъждат с координиращия екип по чл. 7 и с родителя/представителя на детето или с лицето, което полага грижи за детето, насочването на детето или на ученика за извършване на оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 79.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на ученика и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по *ал. 2, т. 1* определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 80.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по *ал. 1* осъществява и допълнителната подкрепа по *чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО*.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по *чл. 187, ал. 2 от ЗПУО*.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник. В екипа може да се включват и други специалисти,

както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 81.** 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. 82.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 83.** (1) В СУ „П. Р. Славейков” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по *чл.80 ал.2 т.1 и т.3 от Наредба за приобщаващото образование* при необходимост се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на *чл. 95 от ЗПУО* в зависимост от оценката на екипа за подкрепа.

(4) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## **Раздел II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 84.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. свободно да определя методите и средствата за провеждане на учебновъзпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
3. да участват във формирането на политиките за развитие 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.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

5. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

5. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

7. да не ползва мобилен телефон по време на час за лични цели;

8. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

9. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

10. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

12. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

13. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

14. да не отклонява ученици от учебния процес;

15. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

16. да спазва Правилата, свързани със случаите на тормоз, като всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в дневника за случаите на тормоз на училището от учителя, който я е наблюдавал, по образец на приложения „Протокол”. Дневникът се съхранява в учителската стая, а съпътстващата документация по случаите да се съхранява при педагогическия съветник;

17. в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик, учителят или служителят действат в следната последователност:

а) извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;

б) при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;

в) уведомяват веднага училищното ръководство;

г) уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;

д) описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие;

18. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

19. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

20. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

21. самостоятелно да планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план;

22. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

23. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

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

**Чл. 85.** (1) Класният ръководител, съответно учителят на група – ЦДО, ПГ, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас (група), за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа (групата) и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа (групата);

4. да подписва заявлението, подадено от родител, за отсъствия на ученик, преди внасянето в секретариата за вписване в регистър;

5. да съхранява представените медицински документи, издаден от лекар (бележки) и потвърдени от родителя (с писмо, по имейл или в телефонен разговор), в плик в дневника;

6. да пренася своевременно отсъствията на учениците от седмица в седмица;

7. своевременно да уведомява 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;

8. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

9. да организира и провежда родителска среща;

10. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

11. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

12. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

13. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

14. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа (групата);

15. да запознава срещу подпис учениците и родителите с Правилника за дейността на училището, Закона за закрила на детето, Механизма за противодействие

на тормоза и насилието в училище, училищния учебен план и Плана за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка;

16. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа (групата), и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина имуществото в класната стая;

17. да спазва изискванията, заложиени в Плана за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка;

(2) В началото на учебната година класният ръководител запознава родителите с безопасните условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

## **ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ**

**Чл. 86.** Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, ал. 2 от *Наредба за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешно институционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 87.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 88.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 89.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 90.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 91.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

### **Раздел III. РОДИТЕЛИ**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 92.** (1) 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 или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП и Плана за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка;

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 един път годишно 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;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 93.** Родителите са длъжни:

1. да се запознаят срещу подпис с:

Правилника за дейността на училището, Закона за закрила на детето, Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище, училищния учебен план; Плана за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка;

2. да съдействат за спазването на Правилника за дейността на училището от страна на детето;

2. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

3. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

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. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да участват като партньори и да съдействат по превенция на насилието и тормоза; да оказват подкрепа в случай на интервенция при разрешаване на регистрирана ситуация на насилие и тормоз;

9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## **Глава V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ**

**Чл. 94.** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота;

4. специална награда или парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от профил „Чужди езици“.

**Чл. 95.** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от УН.

## **Глава VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ**

**Чл. 96.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

**Чл. 97.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО (при необходимост);
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
17. приема план за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка (COVID -19)

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл. 98.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.



(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

**Чл. 99.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 100.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици.

(2) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора на училището.

(3) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 101.** (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 или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 102.** (1) 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 планирането на образователно-възпитателната 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. 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:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(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.

**Чл. 103.** (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „П. Р. Славейков” по предложение и решение на ПС за срок от 1 година. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Броят на членовете на комисията се избират от ПС и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, един представител на непедагогическия персонал и представител на работодателя.

(3) Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУ „П. Р. Славейков”, които са в противоречие с общоприетите.

(4) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

(5) За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

(6) Дейностите на комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

## **Глава VII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**Чл. 104.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват 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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

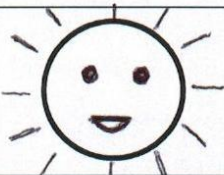




## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият правилник за дейността на СУ „П. Р. Славейков” е отворен документ и подлежи на актуализации и промени във връзка с настъпили промени в действащите или обнародване на нови законови нормативи, свързани с дейността на институцията.

§ 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.

**Система от символи на качествени показатели  
за поставяне на оценка от изпитванията  
на учениците от I, II, III клас**

качествен показател	СИМВОЛ
<b>Отличен</b> – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебното съдържание за I, II или III клас; усвоил е всички нови понятия и умее да ги използва правилно в различни ситуации; притежава необходимите компетентности, действията му са целенасочени и водят до краен резултат;	
<b>Много добър</b> – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебното съдържание за I, II или III клас; усвоил е новите понятия, притежава компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а не рядко в ситуации, които не са изучавани в клас; действията му водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;	
<b>Добър</b> – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебното съдържание за I, II или III клас; умее да прилага придобитите знания и умения с малки пропуски, успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ в непознати; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;	
<b>Среден</b> – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебното съдържание за I, II или III клас; има сериозни пропуски в знанията си; усвоил е малка част от новите понятия и ги прилага в ограничен кръг ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;	
<b>Незадоволителен</b> – ученикът не постига очакваните резултати от учебното съдържание за I, II или III клас; не е овладял новите понятия; не притежава компетентности за прилагането им в познати и изучени ситуации; действията му не водят до краен резултат и не може да достигне праговата стойност на резултатите, зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.	

**ПРАВИЛА**  
**ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА**  
**НА ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ**  
**ПРИ УСТАНОВЯВАНЕ**  
**НА СЛУЧАИ НА УЧИЛИЩЕН ТОРМОЗ**

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ  
АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ  
НА МЕХАНИЗЪМ  
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ  
ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В СУ „П. Р. СЛАВЕЙКОВ“  
ГРАД ДОБРИЧ

I. Учениците се закачат, бутат се, разменят си шеги, смеят се, разменят си ролите, няма видимо доминиращо поведение

1. Наблюдава се поведението на учениците, включително и на тези, които само присъстват без активно да участват.
2. Учителят може да се намеси и да предупреди учениците да внимават да не се наранят

Не се прекъсва безпричинно игровото общуване между учениците

II. НИСКО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА-  
*Ситуации,*  
*съответстващи на I*  
*ниво от*  
*класификацията в*  
*Механизма:*

Ако едно от децата е видимо напрегнато, не се усмихва, опитва се да се махне, ако ролите не се сменят, а другото дете е в постоянно доминираща позиция и това поведение привлича вниманието на околните, то най-вероятно става дума за тормоз.

Ако учител/служител в училище наблюдава:

1. Леко удряне, бутане, щипане, дърпане, замърсяване, разрушаване на нечия собственост;
2. Подмятания, подигравки, унижение, заплахи, обиди, нецензурни коментари;
3. Омаловажаване, обиждане, осмиване, клеветене, измисляне на прякори;
4. Изключване от групови или съвместни дейности,

1. При установяване на случай на агресия в училище задължение на всеки учител /служител в СУ“П.Р. Славейков“ е да се намеси, да прекрати ситуацията на тормоз;
2. Учениците трябва да бъдат разделени незабавно, ако е налице физическо спречкване;
3. Учителят ясно обявява пред всички, че това е насилие и подобно поведение е недопустимо;
4. Учителят/служителят, станал свидетел на ситуацията на агресия трябва да уведоми класния ръководител за случилото се;
5. Класният ръководител уведомява родителите и съвместно с педагогическия съветник проверява за наличие на ситуация на тормоз, събира подробна информация за случилото се от всички участници и наблюдатели;
6. Класният ръководител провежда задълбочен разговор с агресора, като му помага да разбере какви са

1. Не трябва веднага да се разпитва за случилото се, да се обсъждат причините за насилието или да се изяснява ситуацията;
2. Не е добре да се разпитва за подробности ученика, който е обект на насилие, особено в присъствието на агресора и други ученици, защото това може да урони неговото достойнство;

<p>фаворитизация, разпространяване на слухове;</p> <p>5. Показване на неприлични жестове, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространяване на истории и изображение със сексуален подтекст;</p> <p>6. Обидни обаждания, съобщения в социалните мрежи и др.</p>	<p>последствията от неговата постъпка;</p> <p>7. Със спокоен и умерен тон и с държанието си показва ясно, че проблемът е в начина на поведение, а не в личността на самия ученик, и че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан ученикът;</p> <p>8. Остава на ученика сам да избере и реши как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност;</p> <p>9. След изясняване на ситуацията и постигане на договорка, класният ръководител проследява поведението на ученика и дава обратна връзка ;</p> <p>10. педагогическият съветник предприема индивидуална или групова педагогическа работа по случая.</p>
<p>. ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ – <i>Ситуации, съответстващи на II ниво от класификацията в Механизма:</i></p> <p>Ако учител/служител в</p>	<p>1. Повтарят се стъпки 1,2 и 3 от предишното ниво;</p> <p>2. Класният ръководител уведомява родителите и съвместно с педагогическия съветник проверява за наличие на ситуация на тормоз, събира подробна информация за случилото се от всички участници и наблюдатели;</p> <p>3. При среща с</p> <p>1. Не е желателно ученикът да се изслушва заедно с потърпевшия ученик</p> <p>2. Не се обсъжда публично ситуацията в паралелката</p> <p>3. Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на ученика, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да се обърне към отделите за</p>

<p>училище наблюдава:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. шамаросване, удряне, стъпкване или късане на дрехи, , обграждане, плюене, отнемане и разрушаване на нечия собственост, дърпане на нечий стол изпод него, дърпане за уши или коса.</li> <li>2. изнудване, заплашване, несправедливо наказание, забрана за общуване, отхвърляне и манипулация.</li> <li>3. интригантстване, разпространяване на слухове, публично отхвърляне и игнориране, неприемане, манипулиране и използване.</li> <li>4. сексуално докосване, показване на порнографски материали, показване на интимни части на тялото и сваляне на дрехи, подтикване или принуждаване към сексуални действия, заснемане в сексуални пози.</li> <li>5. непоискано заснемане и разпространяване на снимки и видео, злоупотреба с блогове, форуми, социални мрежи, заснемане без разрешение.</li> </ol>	<p>родителите се цели да бъдат изведени конкретни договорки кой какво може да предприеме и какво се очаква като резултат;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.педагогическият съветник описва случилото се в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по изясняване на случая;</li> <li>5.уведомяване на УКС и анализ на ситуацията от регистъра и предприемане на индивидуална работа по случай с ученик в риск от тормоз и разписване на индивидуална програма. Предприемане на подходящи възпитателни мерки;</li> <li>6.УКС съставя протокол за тормоз;</li> <li>7.уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на класния ръководител заедно с педагогическия съветник или директора;</li> <li>8.уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия;</li> <li>9. УКС извършва мониторинг на предприетите мерки и действия.</li> </ol>	<p>закрила на детето.</p>
<p>I. ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ ИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО</p>	<p><b>При случаи, свързани с физическо насилие:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. при установяване на случай на агресия в училище задължение на всеки учител /служител в СУ „П.Р.</li> </ol>	<p>1.Открито и публично пред другите деца НЕ се оказва подкрепа на потърпевшото дете, защото това допълнително ще урони достойнството на детето</p>



ИЛИ ЗА ТЕЛЕСНИЯ  
ИНТЕГРИТЕТ, ЗА  
КОГОТО И ДА Е ОТ  
УЧАСТНИЦИТЕ В  
СИТУАЦИЯТА-

*Ситуации,  
съответстващи на III  
ниво от  
класификацията в  
Механизма:*

Ако учител/служител в  
училище наблюдава:

1. сбиване, задушаване, събаряне, причиняване на изгаряния и други наранявания, намушкване с остър предмет, провесване от прозорец или високо място, лишаване от храна, излагане на ниски или високи температури и заплашване с оръжие.
2. закани, заплахи, обиди, клетви, които накърняват сериозно достойнството, публично унижение и др.;
3. сплашване, изнудване със сериозни заплахи, насилствено отнемане на пари и вещи, ограничаване на движението, склоняване за употреба на наркотични и други психотични вещества, включване в деструктивни групи и организации.
4. заплахи, изолация, групово измъчване на индивид или група и организиране на затворени групи (банди), последиците от които нараняват други
5. съблазняване от друго дете или възрастен, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване и/или

Славейков“/ е да се намеси, да прекрати ситуацията на тормоз, да уведоми незабавно член от ръководството /директор или помощник-директор/;

2. директорът уведомява началника на РУО/ до 2 часа след настъпване на инцидента/, ОЗД;
3. ако инцидентът е свързан с нанесени сериозни физически травми, незабавно се уведомяват и органите на реда-РПУ, дежурен инспектор, ДПС;
4. в случай, че инцидентът е свързан с физическа опасност за живота и здравето на ученик, свидетелят на инцидента или служителят, разбрал пръв за него, веднага сигнализира медицинското лице за извършване на медицински преглед;
5. училищният фелдшер извършва първоначален преглед на пострадалия ученик/ученици и регистрира състоянието му/им в регистрационната книга;
6. ако медицинското лице прецени, че е необходимо уведомяване на Център за спешна помощ, се сигнализира на тел.112;
7. класният ръководител или дежурен член на ръководството уведомяват

пред неговите връстниците;

2. Не трябва да се предлага среща между дете, жертва на насилие и неговия мъчител с цел да се помирят и да се разберат.

3. Не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява или управлява ситуация на тормоз като всички, които са били там да видят какво се прави съгласно правилата на училището;

4. Изтъкват се тези, които са се намесили в защита на ценностите на училището. На останалите се споделя

очакването да направят същото, ако попаднат отново в подобна ситуация;

5. Не се позволява на родителите да критикуват другото дете, а да се опитат да погледнат на ситуацията през погледа на другата страна; критиките, обидите и negliжирането на другото дете от тяхна страна само ще задълбочат конфликта. Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на ученика, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да се обърне към отделите за закрила на детето.

принуждаване към  
сексуални действия,  
блудство, изнасилване,  
кръвосмешение.

- родителите на  
пострадалия/пострада  
лите, както и  
родителите на  
учениците,  
упражнили  
насилието;
8. след като са  
извършени първите  
неотложни действия  
по опазване на живота  
и здравето на  
пострадали ученици,  
педагогическият  
съветник регистрира  
случая в специален  
дневник, съхраняващ  
се в кабинета му;
  9. УКС съставя  
протокол за тормоз;
  10. класният ръководител  
съвместно с УКС  
извършват проверка  
по случая;
  11. след изясняване на  
случая класният  
ръководител  
задейства процедура  
по налагане на  
наказание по ЗПУО,  
за което уведомява  
родителите;
  12. извършват се  
последващи действия  
- налагане на  
наказание или мярка  
по ЗПУО, тематични  
часове на класа  
съвместно с  
педагогическия  
съветник, беседи и  
разговори с  
родителите.
  13. УКС планира и  
реализира дейности с  
възпитателна функция  
спрямо  
ученика/учениците,  
инициирал/и и/или  
извършил/и  
физическа  
саморазправа;
  14. УКС съвместно с  
директора насочват

родителите и  
учениците към други  
служби и /или услуги;  
15. УКС извършва  
мониторинг на  
предприетите мерки и  
действия.

**При случаи, свързани с  
психическо насилие:**

1. при наличие на данни  
за нанесен  
психически тормоз  
върху ученик/ученици  
всеки  
учител/служител в  
гимназията е длъжен  
незабавно да уведоми  
класния ръководител  
и член на  
ръководството –  
директор или дежурен  
помощник-директор;
2. класният ръководител  
информира  
педагогическия  
съветник и УКС;
3. класният ръководител  
уведомява родителите  
на  
пострадалия/пострада  
лите, както и  
родителите на  
учениците,  
упражнили  
насилието;
4. при повтарящи се  
ситуации  
педагогическият  
съветник регистрира  
случая в дневника-  
регистър, съхраняващ  
се в кабинета му;
5. УКС съставя  
протокол за тормоз;
6. УКС съвместно с  
класния ръководител  
предприемат действия  
по изясняване на  
случая;
7. след изясняване на  
случая класният  
ръководител прави  
предложение,  
съгласувано с

педагогическия  
съветник, за  
предприемане на  
превантивни мерки и  
последващи действия-  
уведомяване на ДПС,  
ОЗД;

8. при необходимост  
ръководството на  
училището взема  
решение и извършва  
писмено уведомяване  
на съответните  
институции;
9. класният ръководител  
прави предложение за  
наказание съгласно с  
ЗПУО и уведомява  
родителите за  
предприетите до  
момента мерки и  
действия;
10. извършване на  
последващи действия-  
налагане на наказание  
или мярка по ЗПУО,  
тематични часове на  
класа, беседи и  
разговори с  
педагогическия  
съветник и други  
подходящи според  
случая възпитателни  
мерки;
11. УКС извършва  
мониторинг на  
предприетите мерки и  
действия.

СУ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

Добрич 9300  
ул. „Ангел Кънчев“ № 2

тел./ факс 058 60 44 33  
e-mail: prslaveikov@abv.bg

---

До .....,  
класен ръководител на .....клас

**ДОКЛАД**

От .....,  
на длъжност .....

ГОСПОДИН / ГОСПОЖО .....,

Уведомявам Ви, че днес, .....20.....год, .....

..... ученик /ученичка/ в ..... клас, възпрепятства провеждането  
на учебния процес в часа по ..... като допусна следното нарушение:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

което е неизпълнение на задълженията на ученика определени от ЗПУО и Правилника за дейността на училището.

Във връзка с допуснатото нарушение, на .....  
наложих мярка „отстраняване до края на учебния час“. Отстраненият ученик/ ученичка  
беше придружен от дежурния ученик/ ученичка до кабинета на заместник – директор/  
педагогически съветник.

Наложената мярка е документирана в дневника на класа и в ученическата книжка.

.....20.....год.  
гр. Добрич

ПОДПИС: .....

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ****ПРАВИЛА  
ЗА ПРЕВКЛЮЧВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ ОТ  
РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА В  
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“****Раздел I****Общи положения**

1. Настоящите правила определят:
  - 1.1. условията за превключване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), както и реда и начина на организацията и провеждането му през учебната 2021/2022 година в условията на извънредна епидемиологична обстановка в училищата, предизвикана от COVID-19;
  - 1.2. задължителни мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда;
  - 1.3. възможности за обучение на ученици с установен по-висок риск от COVID-19;
  - 1.4. подкрепата за ученици, пропуснали присъствени учебни занятия.
2. Правилата се приемат с оглед осигуряване на:
  - 2.1. бързо и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние;
  - 2.2. непрекъснатост и ритмичност на обучението при карантиниране на ученик, на паралелка, на ученик със здравословни проблеми или от рисковата група или пропуснал присъствени учебни занятия;
  - 2.3. усвояване на знания и придобиване на компетентности по отделните учебни предмети без необходимост от реструктуриране на учебен материал при възстановяване на присъственото обучение;
  - 2.4. възможност за преодоляване на пропуснат учебен материал;
  - 2.5. допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
  - 2.6. непрекъснатост на оказваната на учениците подкрепа за личностно развитие.
3. Правилата за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние са приложими за:
  - 3.1. учениците от една паралелка, по решение на РЗИ – Добрич:
    - а) в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката;
    - б) отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест.
  - 3.2. учениците от няколко или всички паралелки в училището, поставени под карантина по решение на РЗИ – Добрич;
  - 3.3. учениците от отделни паралелки, в резултат на положителен PCR тест и отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка,

- при осъществен близък контакт на учителя с учениците от повече паралелки;
- 3.4. учениците от училището при обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства в населеното място, региона или цялата страна;
  - 3.5. ученик, който по здравословни причини отсъства до 30 дни, ако здравословното и физическото му състояние позволяват, има желание и разполага с необходимите технически и технологични възможности;
  - 3.6. ученик, карантинирани по решение на РЗИ – Добрич в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му.
4. Учениците се завръщат обратно в училище и обучението им продължава в присъствена форма след отпадането на основанието за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние:
- 4.1. след отпадането на карантината – за учениците по т. 3.1, 3.2, 3.3 и 3.6;
  - 4.2. с изтичането на срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства – учениците по т. 3.4 ;
  - 4.3. с изтичането на 30-дневния срок – за ученика по т. 3.5.

## **Раздел II**

### **Подготвителни мерки**

5. Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на обучение от разстояние в електронна среда, в който е включен ръководител направление ИКТ.
6. Разработване на алтернативни седмични разписания при необходимост за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина.
7. Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
8. Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците.
9. Публикуване на интернет страницата на училището и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет [https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet\\_DAZD2020.pdf](https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf), както и с *Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа* и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

## **Раздел III**

### **Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние**

10. Обучението в електронна среда от разстояние се осъществява при осигурена защита на личните данни на учениците и на учителите и гарантирана сигурност на информацията в електронна среда.
11. След ориентирането в общите, познати и използвани платформи и приложения от страна на учители и ученици, е избрана за цялото училище единна платформа Microsoft Teams за осъществяване на обучението от разстояние в електронна среда и комуникация.

## Раздел IV

### Организация на обучение в електронна среда от разстояние

12. Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.
13. За учениците от паралелка, поставена под карантина, ОРЕС се осъществява по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.
14. В случаите, когато карантината е във връзка с отстраняването от работа на начален учител (т. 3.1, буква „б“), ОРЕС на учениците от паралелката му се провежда от заместващ учител по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.
15. За учениците от няколко или всички паралелки в училището, поставени под карантина по решение на РЗИ – Добрич в резултат на положителен PCR тест на ученик, ОРЕС се осъществява по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.
16. За учениците от отделни паралелки, поставени под карантина по решение на РЗИ – Добрич в резултат на положителен PCR тест и отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, ОРЕС се осъществява по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.
17. Обучение от разстояние в електронна среда се организира и осъществява за учениците от училището по утвърденото седмично разписание за периода на обявена от компетентните органи в населеното място, региона или страната извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства.
18. За ученик, поставен под карантина, поради положителен PCR на член от домакинството му, както и на ученик, отсъстващ по здравословни причини до 30 дни, без да се променя формата на обучение, която остава дневна, обучение в от разстояние електронна среда (компенсирано обучение) се организира, като:
  - 18.1. съответният ученик може да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, но без да може да участва активно в урока;
  - 18.2. ученикът не се оценява;
  - 18.3. учителят взаимодейства само с учениците от реалната класна стая;
  - 18.4. на съответния ученик се предоставят консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.
19. Компенсирано обучение по т. 19 се организира от разстояние в електронна среда и се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство при условие, че ученикът разполага с необходимите технически и технологични възможности, като камерата в реалната класна стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.
20. При невъзможност на ученик по т. 19 да бъде осигурено наблюдение на урока на съответната паралелка, компенсирано обучение в електронна среда от разстояние се осъществява, като се допуска:
  - 20.1. включване на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка;
  - 20.2. предоставяне на материали на хартия на ученика.



21. Учителите организират и провеждат ОПЕС в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен са необходими не по-малко от 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или не по-малко от 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.

## **Раздел V**

### **Подкрепа на ученици, пропуснали учебни занятия**

23. На ученици, страдащи от заболявания, които ги поставят в рисковата група от COVID-19, се предоставя съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.
24. Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити се осъществяват присъствено и/или в електронна среда, в зависимост от конкретния случай.
25. На учениците се оказва и психологическа подкрепа, в т.ч. и от разстояние в електронна среда.

### **Заклучителни разпоредби**

- § 1. Правилата са разработени съгласно Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2021/2022 година.
- § 2. Правилата са обсъдени на заседание на Педагогическия съвет на училището, Протокол № 11/13.09.2021 г. и са утвърдени със Заповед № РД-04-525/013.09.2021 г. на директора.
- § 3. Правилата може да бъдат изменени и допълвани по реда, по който е приет и утвърден настоящия документ.
- § 4. След утвърждаването им със заповед на директора на училището, настоящите правила се свеждат до знанието на всички участници в образователния процес.
- § 6. Правилата влизат в сила от 13.09.2021 г.