

СУ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

Добрич 9300
ул. „Ангел Кънчев“ № 2

тел./ факс 058 60 44 33
e-mail: info-800017@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
/ВЕЛИН КОЛЕВЪЛЕВ/
ДИРЕКТОР
НА СУ „П. Р. СЛАВЕЙКОВ“
ГРАД ДОБРИЧ



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 10/12.09.2025 г. – решение № 1 и е утвърден със заповед № РД-04-710/
12.09.2025 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. 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).

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

3. 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) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

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

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

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни 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 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 заложените им и се осъществява в часове за 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 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 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 общообразователната 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 2025/2026 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.

(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 16 септември, тъй като 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 2025/2026 година, на началото и края на ваканциите и на неучебните дни е със Заповед № РД09-2069/26.08.2025 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

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

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. есенна

24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. коледна

31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл. междусрочна

04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. пролетна за I – XI клас

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

2. Неучебни дни

02.03.2026 г. неучебен ден

20.05.2026 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

22.05.2026 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит

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

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

3. Начало на втория учебен срок

03.02.2026 г. I – XII клас

4. Край на втория учебен срок

15.05.2026 г. XII клас

29.05.2026 г. I – III клас

12.06.2026 г. IV – VI клас

30.06.2026 г. VII – XI клас

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) Учебният ден за учениците в СУ „П. Р. Славейков” се организира на една смяна като започва в 8:00 часа при следното дневно разписание:

І СМЯНА

І клас, ІІ клас	
1. час	08:15 ч. – 08:50 ч.
<i>междучасие</i>	08:50 ч. – 09:00 ч.
2. час	09:00 ч. – 09:35 ч.
<i>междучасие</i>	09:35 ч. – 09:45 ч.
3. час	09:45 ч. – 10:20 ч.
<i>междучасие</i>	10:20 ч. – 10:45 ч.
4. час	10:45 ч. – 11:20 ч.
<i>междучасие</i>	11:20 ч. – 11:30 ч.
5. час	11:30 ч. – 12:05 ч.
<i>междучасие</i>	12:05 ч. – 12:15 ч.
6. час	12:15 ч. – 12:50 ч.

ІІІ клас - ІІІІ клас	
1. час	08:00 ч. – 08:40 ч.
<i>междучасие</i>	08:40 ч. – 08:50 ч.
2. час	08:50 ч. – 09:30 ч.
<i>междучасие</i>	09:30 ч. – 09:40 ч.
3. час	09:40 ч. – 10:20 ч.
<i>междучасие</i>	10:20 ч. – 10:40 ч.
4. час	10:40 ч. – 11:20 ч.
<i>междучасие</i>	11:20 ч. – 11:30 ч.
5. час	11:30 ч. – 12:10 ч.
<i>междучасие</i>	12:10 ч. – 12:20 ч.
6. час	12:20 ч. – 13:00 ч.
<i>междучасие</i>	13:00 ч. – 13:10 ч.
7. час	13:10 ч. – 13:50 ч.

(3) Продължителността на учебния час е 35 минути – за учениците от І и ІІ клас и 40 минути – за учениците от ІІІ до ІІІІ клас.

(4) 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) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от 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.

Чл. 21а. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в 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, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - 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 изчислява 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.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(4) Не по-късно от 5 дни преди провеждането на всяко ученическо туристическо пътуване, 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) Ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(6) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

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) 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 отход и физическа активност и занимания по интереси.

(3) 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.

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

(5) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд според седмичното разписание, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд – от 11,30 ч. до 17,30 ч. или от 12,10 ч. (ако учебното време на паралелката е до този час) до 18, 10 ч.

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

(7) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по заниманията по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

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

Раздел III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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;
4. комбинирана (при необходимост)

Чл. 24. (1) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО, подава заявление до директора на училището.

(3) За промяна на формата на обучение или за записване на ученика в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение директорът издава заповед.

Чл. 25. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана 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, самостоятелна или комбинирана форма на обучение;
2. от индивидуална към дневна форма на обучение за ученици, за които са отпаднали основанията за отсъствие по здравословни причини за повече от 30 последователни учебни дни и ученици с изявени дарби.

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

Чл. 26. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) В случаите по ал. 1 правилата за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние през учебната 2025/2026 година се определят със заповед на директора на училището. (Приложение 3)

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

Чл. 27. (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. 28. (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) Индивидуалната форма на обучение се организира за учениците чрез подаване на заявление от родителя/настойника до директора на училището за промяна формата на обучение, в което се посочват причините за промяната на формата на обучение и се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата.

(4) Директорът на училището разглежда постъпилите документи в тридневен срок, преценява посочените обстоятелства и решава дали ученикът следва да продължи обучението си в индивидуална форма.

(5) В случаите, когато са налице условия за преминаване на ученика в индивидуална форма, директорът издава заповед, с която определя преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение.

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

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

(8) 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.

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

(10) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

(11) Учениците се оценяват в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването.

(12) Резултатите на учениците се отразяват в документите за системата на училищното образование в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(13) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, по предложение на екипа за личностно развитие, се разработват индивидуални учебни програми по определен общообразователен предмет за всеки клас.

(14) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора.

(15) Структурата, условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 29. (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, 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 2025/2026 г.:

I. Първа сесия: 10.11.2025 - 29.11.2025 г.;

II. Втора сесия: 09.02.2026 - 28.02.2026 г.;

III. Трета сесия: 08.06.2026 - 27.06.2026 г.;

IV. Допълнителна сесия: 01.09.2026 г. – 12.09.2026 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.

3. Учениците подават заявление за явяване на допълнителна сесия при условие, че не са се явили на предходна сесия или сесии, поради неотложни ангажименти, удостоверени с документ, или медицински причини, удостоверени с документ.

(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.

Чл. 30. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) При комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирание на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си;

(6) индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 ЗПУО;

(7) при осъществяване на индивидуално обучение по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 ЗПУО приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма.

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

I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 31. (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 центрове 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. 32. (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.

(4) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

II. 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.

III. 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 2025/2026 г. оценяването на учениците 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 учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(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. (1) 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.

(2) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност.

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.а (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 3 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 3 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 рядко - 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, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) Оценката на ученика на всеки от изпитите от националното външно оценяване в края на IV клас се записва в точки, с точност до 0,01, които се приравняват към оценките по ал. 2, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

(4) Оценката на ученика на всеки от изпитите от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) На учениците, които са в I, II и III клас през учебната 2025/2026 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, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Раздел VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

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, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб" 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 време на лятната ваканция след съответния клас 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. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл. 44, ал. 3 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

Чл. 54. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Оценките по чл. 44, ал. 4 се записват в свидетелството за основно образование.

(3) По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 55. (1) Оценките по чл. 44, ал. 3 на учениците от X клас се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование.

(2) В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

Чл. 56. (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. 57. (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. 58. 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. 59. 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

1. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 60. 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, по реда, определен в чл. 32, т. 8 на ПМС - ДВ, бр. 33 от 15.02.2013 г., Постановление 328/21.12.2017 г. само по банков път;
15. да получават безплатно учебници от I — XII клас;

Чл. 61. Учениците има следните задължения:

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 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 външен 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;
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 санкция;

25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

26. да не изнасят и повредят 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;

29. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове – учениците могат да ги оставят на безшумен режим (или изключени) в ученическата си раница или на определеното от преподавателя място и ги вземат обратно след приключване на учебния час;

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

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

Чл. 62. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 последователни дни;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Класният ръководител проверява подаденото в електронен вид заявление със следните опции:

- Потвърждаване на бележката: след като се потвърди заявлението, отсъствията за посочения период ще бъдат уважени.

- Отказване на бележката: след като изберете опцията за отказ на заявлението, трябва да се въведе причина/и, поради която/които отказва да приеме бележката.

(4) Заявление по семейни причини, която е подадено на хартиен носител от родител/настойник, се регистрира при ЗАС във Входящия дневник за заявления на родители и се добавя в Електронния дневник, като се избере бутон „Нова бележка“:

- Въвежда се името на родител/настойник.

- Въвежда се периодът, за който ще важи бележката.

- Въвежда се броят дни, които ще бъдат уважени.

- Въвежда се причината за отсъствията.

- Въвежда се адресът на родител/настойник.
- Въвежда се телефонът на родител/настойник.
- Натиска се бутон Запази, за да се запази въведената информация.

(5) Хартиените заявления от родителите се съхраняват в класъора на съответната паралелка в учителската стая.

(6) Заявленията се съхраняват до края на учебната година, след което се унищожават с протокол.

(7) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника от съответния учител.

(8) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(9) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове.

(10) 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.

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

2. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 63. 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:

1. допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. регистрирани над 3 забележки „отстраняване на ученика до края на учебния час“;
6. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
7. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
8. пързалане 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) „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

1. допуснати от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
9. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
10. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

(3) „Преместване в друго училище“ – за:

1. допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
7. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
8. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

1. допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. други тежки нарушения.

Чл. 64. (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. 65. (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. 63 от настоящия правилник.

Чл. 66. 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 основанията за отстраняването му.

Чл. 67. (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. 68. 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. 69. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 70. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 71. 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. 72. 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. 73. (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. 74. (1) Наложените 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. 75. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва и в личното образователно дело на ученика.

3. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 76. (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. 77. 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. 78. (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. 79. (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.

(3) В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа, съответно по чл. 14 от Наредба за приобщаващо образование, и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, 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. 80. (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.

Чл. 81. (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 за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) 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.

(4) 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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 82. 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. 83. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 84. (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 учениците по ал 1 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

1. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 85. (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 или 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. да не извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 86. (1) Класният ръководител, съответно учителят на група – ЦОУД, има и 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 папка;

6. да проследява своевременно отсъствията на учениците;

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.

2. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 87. 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. 88. (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. 89. (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. 90. (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. 91. (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. 92. (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. 93. (1) Родителите имат право:

1. периодически 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. 94. 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. 95. 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 и/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. 96. (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/или други предмети;

2. с грамота;

3. с парична сума, определена от УН.

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

Чл. 97. (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. 98. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

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

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

11. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

12. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

14. приема план за безопасна работа в условията на извънредна епидемична обстановка

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

Чл. 99. (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. 100. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 101. (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 общественения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 102. (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. 103. (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, отход 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. 104. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „П. Р. Славеиков” 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. Славеиков”, 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. 105. (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.

Глава VIII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 106. (1) Учениците се допускат в сградата на училището от дежурен учител или охранител. При съмнение се търси съдействие от заместник-директор или учител.

(2) Родители се допускат в училището при родителски срещи, консултации и уговорени срещи с педагогически специалисти или лице от административен персонал.

Чл. 107. Външни посетители се допускат след разрешение от съответното длъжностно лице и след представяне на документ за самоличност. Данните се вписват в специален дневник, съхраняван съгласно законовите срокове.

Чл. 108. Посетителите могат да пребивават единствено на местата, за които е заявено посещение.

Чл. 109. При установяване на неидентифицирано лице охранителят уведомява директора.

Чл. 110. Не се допускат лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние;
3. внасят забранени вещества или предмети;
4. разпространяват или рекламират неприемливо съдържание;
5. носят обемисти предмети без основание.

Чл. 111. За ремонтни дейности се допускат лица по списък и след проведен инструктаж.

Чл. 112. Ръководителите на клубове и школи предоставят списъци с участници, съдържащи необходимите данни, и осигуряват идентификация при влизане.

Чл. 113. При промяна на участници или ръководители списъците се актуализират в едномесечен срок.

Чл. 114. Влизането на МПС на територията на училището става по изключение и с разрешение на директора, при мерки за безопасност.

Чл. 115. Превозни средства със специален режим се допускат без предварително разрешение, при съдействие от охранителите.

Чл. 116. Работниците и служителите имат свободен достъп до работните си места в рамките на работното време.

Чл. 117. Достъп извън работното време се осъществява с разрешение на директора или заместващо лице.

Чл. 118. След прекратяване на трудовото правоотношение работникът/служителят придобива статут на външно лице и се допуска по реда за външни лица.

Чл. 119. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл. 120. Взимането на учениците от групите в целодневната организация на учебния ден се извършва в определените за това часове и след уведомяване на съответния учител.

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
Отличен – 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;	
Много добър – 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;	
Добър – 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;	
Среден – 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;	
Незадоволителен – 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 шегги, смеят се, разменят си ролите, няма видимо доминиращо поведение

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

Ако едно от децата е видимо напрегнато, не се усмива, 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, фаворитизация,

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

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;

разпространяване на слухове; 5. Показване на неприлични жестове, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространяване на истории и изображение със сексуален подтекст; 6. Обидни обаждания, съобщения в социалните мрежи и др.	последствията от неговата постъпка; 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; 8. Остава на ученика сам да избере и реши как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност; 9. След изясняване на ситуацията и постигане на договорка, класният ръководител проследява поведението на ученика и дава обратна връзка ; 10. педагогическият съветник предприема индивидуална или групова педагогическа работа по случая.		
ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ – <i>Ситуации, съответстващи на II ниво от класификацията в Механизма:</i>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="624 1563 1050 2038"> 1. Повтарят се стъпки 1, 2 и 3 от предишното ниво; 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; </td><td data-bbox="1050 1563 1495 2038"> 1. Не е желателно ученикът да се изслушва заедно с потърпевшия ученик 2. Не се обсъжда публично ситуацията в паралелката 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 </td></tr> </table>	1. Повтарят се стъпки 1, 2 и 3 от предишното ниво; 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;	1. Не е желателно ученикът да се изслушва заедно с потърпевшия ученик 2. Не се обсъжда публично ситуацията в паралелката 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
1. Повтарят се стъпки 1, 2 и 3 от предишното ниво; 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;	1. Не е желателно ученикът да се изслушва заедно с потърпевшия ученик 2. Не се обсъжда публично ситуацията в паралелката 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		

Ако учител/служител в училище наблюдава: 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. 2. изнудване, заплашване, несправедливо наказание, забрана за общуване, отхвърляне и манипулация. 3. интригантстване, разпространяване на слухове, публично отхвърляне и игнориране, неприемане, манипулиране и използване. 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. 5. непоискано заснемане и разпространяване на снимки и видео, злоупотреба с блогове, форуми, социални мрежи, заснемане без разрешение.	3. При среща с родителите се цели да бъдат изведени конкретни договорки кой какво може да предприеме и какво се очаква като резултат; 4. педагогическият съветник описва случилото се в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по изясняване на случая; 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; 6. УКС съставя протокол за тормоз; 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; 8. уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия; 9. УКС извършва мониторинг на предприетите мерки и действия.	обърне към отделите за закрила на детето.
I. ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА	При случаи, свързани с физическо насилие: 1. при установяване на случай на агресия в училище задължение на всеки учител	1. Открито и публично пред другите деца НЕ се оказва подкрепа на потърпевшото дете, защото това допълнително ще урони

ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО
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 принуждаване към сексуални действия,

/служител в СУ „П.Р. 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 родителите на пострадалия/пострада

достойнството на детето 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.

блудство, изнасилване,
кръвосмешение.

- 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/пострадали, 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: info-800017@edu.mon.bg

До,
класен ръководител наклас

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.

.....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 2025/2026 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 2025/2026 година в условията на извънредна епидемиологична обстановка в училищата;
 - 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 заболяване;
 - 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 рискова 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, карантиниран 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, 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 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 ОРЕС 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 рискова група от заболяване, 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.

Заключителни разпоредби

- § 1. Правилата са разработени съгласно Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата през учебната 2022/2023 година.
- § 2. Правилата са част от Правилата за работа в условията на епидемия и са обсъдени на заседание на Педагогическия съвет на училището, Протокол № 10/12.09.2025 г. и са утвърдени със Заповед № РД-04-722/12.09. 2025 г. на директора.
- § 3. Правилата може да бъдат изменяни 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.
- § 5. Правилата влизат в сила от 15.09.2025 г.