



СУ „СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ”, гр. ПЛОВДИВ

ул. „Иван Вазов” 19, тел. 032/62-42-55; [www.patriarcha.com](http://www.patriarcha.com); e-mail: [admin@patriarcha.com](mailto:admin@patriarcha.com)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР ВАЛЕНТИНА СТОЕНЧЕВА**

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА**

**СУ „СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ”**

**гр. ПЛОВДИВ**

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
СУ „СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ“, гр. ПЛОВДИВ**

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда реда за осъществяване на образователния процес в СУ “Свети Патриарх Евтимий” и се приема на основание чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО.

**Чл. 2.** Целта на правилника е да улесни и гарантира добро развитие и ред на училищния живот и да позволи на всеки напълно да се реализира в желаната от него посока в рамките на училището.

**Чл. 3.** (1) СУ “Св. Патриарх Евтимий” гр. Пловдив е част от системата на училищното образование, осъществява държавната образователна политика на МОН и е на делегиран бюджет, второстепенен разпоредител с бюджетни средства с първостепенен разпоредител – Община Пловдив.

(2) Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, Кодекса на труда, Конвенцията за защита на правата на детето, Конвенцията за защита правата на човека, законите в Република България и всички нормативни документи, отнасящи се до системата на училищното образование.

**Чл.4.** Всички разпоредби в настоящия правилник се отнасят както за присъствено обучение, така и за ОРЕС.

**РАЗДЕЛ II**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 5.** СУ “Св. Патриарх Евтимий” - гр. Пловдив е неспециализирано общинско средно училище и осъществява обучение на ученици от I до XII клас за придобиване на основно и средно образование, както следва:

(1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и 2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(3) Формата на обучение в СУ „Свети Патриарх Евтимий” е ДНЕВНА, като по изключения, предвидени в ЗПУО и с решение на педагогическия съвет може да бъде организирана индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение за ученици със СОП (по препоръка на компетентните органи) и самостоятелна (когато с решение на Педагогическия съвет и заповед на директора е наложена санкция на ученици, навършили 16-годишна възраст).

При самостоятелна форма - Учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Учениците или техните родители или настойници са задължени да подадат заявление до директора, в

което да заявят периодите за явяване на изпити, като посочат конкретни желания за броя на изпитите и учебни предмети. Въз основа на подадените заявления се изготвя график на изпитите. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището. При наличие на ученици на СФО цялостната организация на обучението на учениците се регламентира за всяка учебна година с правила за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите за определяне на срочни или годишни оценки на ученик в самостоятелна форма на обучение, които стават неразделна част от настоящия правилник за всяка учебна година.

**Чл. 6.** За учениците от I до XII клас, обучението се осъществява чрез общообразователна, разширена (ИУЧ – избираеми учебни часове), профилирана и допълнителна (ФУЧ – факултативни учебни часове) подготовка.

(1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети в задължителни учебни часове и 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) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка в избираеми учебни часове. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Св. Патриарх Евтимий“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) За постъпващите в VIII клас ученици профилираната подготовка се осъществява във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил, като всеки профилиращ предмет се състои от задължителни и избираеми учебни модули:

- *За Профил Обществени науки с интензивно изучаване на испански език задължителните профилиращи предмети са история и цивилизации и география и икономика;*
- *За Профил Икономическо развитие с интензивно изучаване на английски език и задължителните профилиращи учебни предмети са география и икономика и английски език;*
- *За Профил Природни науки с интензивно изучаване на английски език задължителните профилиращи учебни предмети са биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда;*
- *За Профил Природни науки с интензивно изучаване на немски език задължителните профилиращи учебни предмети са биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда*

(4) За учениците обучаващи се в XI клас профилираната подготовка се осъществява във

втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил, като избираемите профилиращи предмети се определят всяка учебна година с училищния учебен план според желанията на учениците и възможностите на училището.

(5) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището във факултативни учебни часове в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(6) Ежегодно се утвърждава училищен учебен план за всяка паралелка, за всяка учебна година при спазване на разпоредбите на ЗПУО и Наредба №4 от 30.11.2016 г. на МОН за учебния план, който се разработва в съответствие с интересите на учениците и според възможностите на училището. Училищният учебен план се приема с решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет на училището, и се утвърждава от директора.

**Чл. 7.** Етичен кодекс на училищната общност.

(1) Етичният кодекс се изготвя в Комисията по етика към училището по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(2) Етичният кодекс се приема на педагогически съвет, на който са поканени представители на обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) При необходимост Етичният кодекс може да се актуализира по предложения на представители на училищната общност, адресирани до Комисията по етика, която разглежда предложенията в срок до един месец след постъпването им и предлага съответните текстове за гласуване на Педагогическия съвет.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 8** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и в V клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

**Чл. 9.** (1) Продължителността на учебните часове е както следва:

- за I и II класове е 35 минути;
- за III и IV класове е 40 минути;
- в група за целодневна организация на учебния ден – 35 минути за I и II клас и 40 минути – за III, IV и V клас;
- за V – XII класове е 40 минути, поради двусменния режим на обучение.

(2) Продължителността на междучасията е както следва:

- голямо междучасие – 20 минути (след втори час на първа смяна и след трети час на втора смяна)

- малки междучасия – 10 минути, с изключение на:
- V-XII клас – I смяна след V-ти час и след VI-ти час – 5 минути
- V-XII клас – II смяна след IV-ти и V-ти час – 5 минути

Забележка: Продължителността и графика на големите междучасия могат да бъдат различни при влошена епидемиологичната обстановка в страната във връзка с COVID-19 и се регламентират в отделен документ (Мерки и правила за безопасни условия на обучение и труд в условията на COVID-19 в СУ „Св. Патриарх Евтимий“), който се приема на Педагогически съвет.

**Чл. 10.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 9, ал. 1 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 самоподготовката, дейностите по интереси 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 чрез ресорните заместник-директори по учебната дейност за уведомяване на родителите на учениците.

(4) В случаи на извънредни обстоятелства се спазват инструкциите на МОН, РУО, МЗ и РЗИ, и създадената организация от директора на училището.

**Чл. 11.** (1) 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.

В случаи на извънредни обстоятелства в условия на работа и обучение при епидемия от COVID-19, с разрешение на РЗИ, може да бъде утвърдено седмично разписание, различно от нормативно разписаните изисквания на компетентните органи.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база.

**Чл. 12** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното 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.

4. при организирано посещение на различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране са определени в настоящия правилник в чл. 15

5. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи (ако има такива).

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

**Чл. 13.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 14.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 15.** (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание и съобразно очакваните резултати от обучението по отделните предмети, учениците могат да участват в организирани прояви, изяви, състезания и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, в рамките на учебните часове или извън тях. За такива се считат всички онези, които не са предмет на уреждане по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма и Наредба за детските и ученически туристически пътувания, при следния ред:

- Учителят докладва писмено на ресорния заместник-директор по учебната дейност за вида на проявата, мястото, датата, часа на провеждането, класа/класовете, с който/които ще се осъществи мероприятието - три работни дни преди събитието.

- След писмено одобрение от заместник-директора по учебната дейност, учителят провежда инструктаж на учениците за безопасно поведение по време на мероприятието и изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, което съхранява до края на учебната година.

- В деня на организираното посещение в специален дневник учителят вписва името си, класа (класовете) които ще извежда, мястото на посещението, времевия график и се подписва.

(2) За дейностите по ал. 1 организирани и реализирани в рамките на учебните часове, директорът на училището при необходимост издава заповед за промяна на седмичното разписание за съответния клас.

(3) Същата процедура се спазва при провеждане на изнесено обучение на часове на открито през учебната 2021/2022 г. в условията на COVID-19, с цел намаляване на времетраенето на струпване на ученици в затворени помещения. Информираното съгласие за провеждането на тези часове се потвърждава с подписана декларация от родителите в началото на учебната година за всички случаи.

(4) При реализиране на дейности по чл.79, ал.5 и ал. 6 от Закона за туризма и чл. 15а от Наредба №10 за организация на дейностите в училище, директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до две седмици преди реализирането ѝ.

**Чл. 16.** Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях, както следва:

- по разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа, като конкретиката на сдвоените часове се упоменава в седмичното

разписание за съответния срок;

• часовете за организиране и провеждане на спортни дейности и часа на класа, като учителите конкретизират провеждането на тези часове в блок в график, преди да ги представят за утвърждаване от директора, в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 17.** (1) В училището действа пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора в началото на учебната година, осъществен от охранителна фирма, определена след подбор от най-малко три оферти.

(2) С цел осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд за всички работници, служители и ученици се осъществява контрол на достъп чрез турникети с чупещи се рамена, декоративни прегради към тях и аварийни вратички за евакуация. Системата за достъп разполага със софтуер за запис на всички възникнали събития, като дата, време и вид на събитие, номер на обекта, време на преминаване, номер на карта и име на притежателя ѝ, задаване на времеви зони за достъп за всяко лице до определени помещения.

(3) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ, с който охранителя вписва в дневника за посетители (трите имена, номер на лична карта, длъжностното лице, което трябва да посетят) и им се предоставя оборотна чип-карта. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(4) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и нарушаването дейността на училището.

**Чл. 18.** (1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 15 минути преди започване на учебните занятия.

(2) Преди биенето на звънеца учениците трябва да бъдат в класната стая да са по местата си, готови за работа. Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.

(3) Закъснение на ученик до 20 минути за час се вписва като  $\frac{1}{2}$  в електронния дневник, за всички поредни часове. Отчитането на вписаните закъснения е с натрупване за цялата учебна година.

Ако закъснението е повече от 20 минути се поставя цяло отсъствие по неуважителни причини.

(4) При закъснение на учител до 15 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора или заместник-директора. Ако закъснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и преподавателят няма право да го отчита като проведен в електронния дневник.

**Чл. 19.** (1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар или от лекар в лечебно заведение, която съдържа номер на амбулаторния лист и УИН на лекаря.

(2) Родителят предварително уведомява класния ръководител за отсъствия по домашни и уважителни причини.

(3) Класният ръководител своевременно уведомява родителя за допуснатите отсъствия.

(4) Медицинска бележка и/или бележка от родител се предоставя на класния ръководител в срок от три учебни дни след явяването в училище.

(5) При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на един месец класният ръководител предоставя информация на ресорния заместник директор, а родителите няма да получат

помощ за съответното дете и средствата ще бъдат предоставени на училището за оказване на обща и допълнителна подкрепа.

- при спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

**Чл. 20.** Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК), като:

1. За срок по-малък от 1 месец – на базата на представени документи, медицинското лице освобождава учениците от часовете по физическо възпитание и спорт и определя, дали те ще присъстват в часа;

2. За срок повече от 1 месец се спазва следната процедура:

- ученикът подава писмено заявление до директора на училището за освобождаване от часовете по ФВС, заедно с медицински протокол от ЛКК или друг медицински документ, издаден от специализирано медицинско заведение;

- директорът препраща документите на медицинското лице в училището за удостоверяване на тяхната достоверност и изготвяне на доклад;

- директорът издава заповед за освобождаване, в която се записват основанието, срока за освобождаване, както и дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;

- ксерокопие от заповедта се връчва срещу подпис на класните ръководители и на учителите по физическо възпитание и спорт за сведение и изпълнение, като ангажимент на класните ръководители е да представят ксерокопията от заповедта за подпис от родител;

- освободените ученици не трябва да напускат района на училището по време на часовете по ФВС.

**Чл. 21.** При отсъствия по уважителни причини повече от 30 последователни учебни дни, ученикът има право на удължен срок, както и да завърши учебната година в самостоятелна или индивидуална форма на обучение. Решението се взема от ПС след предявяването на мотивирано заявление и протокол от ЛКК.

**Чл. 22.** (1) Желанието за обучение в РП и ДП (разширена подготовка, допълнителна подготовка), и в извънкласните и извънучилищни дейности за учениците от I до XII клас се декларира писмено до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(2) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(3) Изборът на чужд език се извършва **съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.**

**Чл. 23.** (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън училищния план-прием и държавния план-прием при наличие на свободни места.





(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

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

(5) Учениците могат да се преместват на свободни места, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X 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 и в XII 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;

(6) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 5, т. 2-3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(7) Учениците се преместват от или в СУ „Св. Патриарх Евтимий“ 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;

3. 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.

4. 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.

5. В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(8) Ученикът се счита за преместен 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.

(9) Преместване на ученик от една паралелка в друга се извършва след подаване на заявление от родител/настойник към директора на училището.

#### **РАЗДЕЛ IV ОЦЕНЯВАНЕ**

**Чл. 24.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене, както и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

**Чл. 25.** (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценяващ е обучаващият учител;

2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител. (3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

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

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

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

2. индивидуално – за отделен ученик.

**Чл. 26.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката.

**Чл. 27.** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

**Чл. 28.** (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 няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. 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. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване 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. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число,

качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал.2, като качествения показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2

(5) В случаите по ал. 4 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора, след решение на Педагогическия съвет. Приетите символи в СУ „Св. Патриарх Евтимий“ са символите, които предоставя електронния дневник на платформата [shkolo.bg](http://shkolo.bg).

**Чл. 29.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок за учениците IV – XII клас е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове

**Чл.30.** (1) Учениците от V до XII клас, които имат годишна оценка Слаб (2) полагат поправителни изпити по съответните учебни предмети, но на не повече от две редовни поправителни сесии (юни-юли и септември). Трета изпитна поправителна сесия се допуска по здравословни причини, удостоверени със съответния медицински документ и молба от родителя, след заповед на директора, но не по-късно от 10.X. на съответната година.

(2) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от заместник-директорите по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители на учениците от V до XII клас, и утвърден от директора.

(3) При провеждане на писмена работа или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от изпитната комисия и му се поставя оценка Слаб (2).

(4) Ученик, който и на двете сесии получи оценка Слаб (2) или не се яви на определените дати, без да има основателни причини, повтаря класа.

(5) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в тридневен срок след провеждането на изпита.

**Чл.31.**(1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна

на годишна оценка по учебни предмети, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, след приключване на учебните занятия за VII, за XI клас или XII клас).

1. Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

2. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

3. Изпитите се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора, върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и по реда, определен в Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

4. Получената оценка за изпита за промяна на оценката е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(2) Изключение по ал. 1 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модули.

(3) 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 държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

1. Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

4. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

5. За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

**Чл. 32.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове, което има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. Оценката от същото са включва в минималния брой текущи оценки.

(3) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(4) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(5) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(6) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(7) Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един час.

**Чл. 33.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

**Чл. 34.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден като изключение прави провеждането на входното равнище;

- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) В началото на всеки учебен срок директорът, по предложение на учителите, утвърждава график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) Текущи писмени изпитвания и тестове могат да се провеждат и без предварително уведомяване, а материала, който включват не бива да надхвърля два до три урока.

(4) При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира, писмените работи и ги връща на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(5) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва: текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;

- текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;

- текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;

- срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

**Чл. 35.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

**Чл. 36.** (1) За учениците от IV-XII клас срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат

компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка, и при вземане предвид текущите оценки.

(2) При обучението за придобиване на профилирана подготовка за учениците в XI и XII клас срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(3) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(4) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(5) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 29, ал. 1 на настоящия правилник поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, с решение на Педагогическия съвет. В случай, че ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за оформяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(8) Срочна оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл. 37.** (1) Годишната оценка по определен предмет се оформя въз основа на двете срочни оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Годишните оценки за учениците от I – XII се формират както следва:

- В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
- Във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
- От IV до XII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател. (Наредба № 11/01.09.2016 г., чл.23 ал.5)

(4) При обучението за придобиване на профилирана подготовка за учениците, които се обучават във втори гимназиален етап се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет

и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

**Чл. 38.** (1) Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили учебното съдържание, и които имат годишна оценка Слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или разширената подготовка, **не повтарят класа**.

(2) За учениците по ал.1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при график, условия и по ред, изработени от заместник-директора по учебната дейност за начален етап и утвърдени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 39** (1) Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.

(2) Директорът и заместник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по общообразователна подготовка, разширена подготовка (РП), допълнителна подготовка (ДП), час за спортни дейности, както и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

- влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
- с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
- не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

**Чл. 40.** Организиран отход и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центрове за подкрепа за личностно развитие.

## РАЗДЕЛ V

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ II-IV КЛАС И VI-XII КЛАС

**Чл. 41.** За учениците, които завършват начален етап в удостоверение за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от общообразователна и разширената подготовка, както и по допълнителната подготовка, определени с училищния учебен план.

**Чл. 42.** В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план. Удостоверение за завършен клас може да се издаде на ученици по молба на родителя/настойника или по тяхна молба, когато са пълнолетни.

**Чл. 43** (1) На учениците, които завършват VII клас училището издава свидетелство за завършено основно образование.

(2) В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети от трите предходни учебни години, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

**Чл. 44.** Удостоверение за завършен гимназиален етап се издава по желание на ученик, който е завършил успешно XII клас, но не е положил държавни зрелостни изпити.

**Чл. 45.** На учениците, които завършват X клас, училището издава свидетелство за завършен



първи гимназиален етап на средната степен на образование.

**Чл. 46.** (1) Диплома за средно образование се издава на лице, което е придобило средно образование в съответствие с чл.133. ал.1 от ЗПУО – след успешно завършен XII клас и успешно положени ДЗИ.

(2) От учебната 2021/2022 г. в дипломата за средно образование се записват средноаритметичните оценки и хорариума на предметите в раздели А и Б, изучаваните предмети с хорариума в раздел В и резултатите от ДЗИ. Резултатите от обучението, вписани в Удостоверението за първи гимназиален етап, се преписват и в дипломата на средно образование, но не се отразяват и не участват при формиране на успеха.

Профилиращият предмет се записва със средноаритметичната си оценка до 0,01 от двете години, както и с наименованието на всичките си модули и съответния им хорариум.

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 47.** (1) Училището се управлява от **директор**, който като орган за управление: ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган за управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително

предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал; 22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

36. Създава вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията от COVID-19:

36.1 Определя лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

36.2 Разпределя отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

36.3 Запознава персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

36.4 Създава организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно с медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

36.5. Създава организация за максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

36.6 Организира групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

(3) Директорът е длъжен да пази достойнството на работниците и служителите по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

(4) Директорът получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

(5) Директорът получил оплакване от работник или служител, който се смята за подложен на тормоз на работното място, е длъжен незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност, ако тормозът е извършен от друг работник или служител.

(6) В случаите по ал. 4 и ал. 5 се сезира и комисията по етика.

(7) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

(8) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

**Чл. 48.** (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори по УД и АСД.

(2) Заместник-директорите осъществяват дейност, съгласно Нормативните актове за системата на училищното образование, длъжностните си характеристики и Плана за контролната дейност, като отразяват резултатите от направените проверки в констативни протоколи и ги регистрират в Книгата за контролната дейност.

(3) Заместник-директорите по учебната дейност, които изпълняват норма за преподавателска

работа, изпълняват и функциите, определени за длъжността учител.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

**Чл. 49.** (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Учителските длъжности са:

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

**Чл. 50.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и

училищното образование.

19. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

**Чл. 51.** Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 50 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
6. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

**Чл. 52.** Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**Чл. 53.** Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:
  - а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;
  - б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители“ като „учител-наставник“;
  - в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в

изпълнението им.

**Чл. 54.** (1) Учител, който е и класен ръководител има следните функции:

1. да формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат в класа;

2. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. да информира своевременно родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. да консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;

5. да координира и изпълнява конкретни мерки по обща подкрепа за личностното развитие на ученик с обучителни затруднения и/или с проблемно поведение, които са:

а) мерки по обща подкрепа при обучителни затруднения:

- допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

- консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове, насочени към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет изразяващи се в годишна оценка слаб /2/, срочна оценка слаб /2/ или три последователни текущи оценки слаб /2/

б) мерки по обща подкрепа за преодоляване на проблемно поведение:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

- консултиране на детето или ученика с психолог;

- консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

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

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

7. да спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на класа.

8. да изготвя при необходимост мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях и при необходимост да прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на ученик с обучителни затруднения и/или с проблемно поведение;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове (когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 62 от ДОС за ПО, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции, а когато предстои да се налагат санкции, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.

5. да информира и консултира родителите за възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа на ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да организира и да провежда родителски срещи;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност, като при необходимост се включва и педагогическият съветник;

8. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедура по налагане на санкция „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка на същото училище“ или „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“, „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед

усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

12. да води редовно учебната документация за паралелката;

13. да провежда втори час на класа по график, утвърден от директора, и го използва за работа с училищна документация и консултиране на ученици и родители;

14. да вписва санкциите на учениците и тяхното заличаване в електронния дневник и личния картон /личното образователно дело;

15. преди налагане на санкции по чл. 74 да спази процедурата, посочена в този правилник

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

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

**Чл. 55.** Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

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

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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



15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

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

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

19. подпомага дейността на класните ръководители

20. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

**Чл. 56.** (1) Длъжността педагогически съветник включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват функции, свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в

междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

15. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

**Чл. 57.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите заложи в Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

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

8. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

9. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

10. при необходимост да събира мобилната комуникационна техника на определеното от него място в класната стая, докато се провежда съответния учебен час.

(2) Педагогическите специалисти имат следните основни 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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

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

5. Да изпълнява разпорежданията на МОН, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително

облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работни заплати, а от 01.01.2021 г. – 11,5 брутни работни заплати, изплащани по Национална програма.

**Чл. 58.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист **не може** да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

**Чл. 59.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 60.** (1) Педагогическият специалист от СУ "Св. Патриарх Евтимий" е длъжен:

1. да изпълнява задълженията си, определени в КТ, длъжностната характеристика, КТД и нормативните актове в системата на народната просвета;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
4. да дава консултации по обявен в началото на учебната година график;
5. да провежда допълнително обучение на учениците, които имат системни пропуски по даден учебен предмет изразяващи се в годишна оценка слаб /2/, срочна оценка слаб/2/ или три последователни текущи оценки слаб /2/, по график съгласуван с училищния координатор и утвърден от директора.
6. да спазва графика за срещи с родители;

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
10. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
11. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
12. да информира своевременно класния ръководител при проява на системни пропуски по учебния предмет, както и родителите за успеха и развитието на ученика свързани със спазването на училищната дисциплина, уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
13. да не ползва мобилен телефон по време на час, с изключение на случаите, когато нанася темата и отсъствията в електронния дневник;
14. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
15. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
16. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да освобождава учениците с биенето на звънеца;
18. да проявява възкителност към учениците при опазване на училищната собственост;
19. да информира най-малко 2 седмици по-рано ръководството на училището чрез писмена заявка /с дата и подпис/ за провеждане на час по ЗП или ЧК извън училище. При липса на такава заявка не се променя седмичната ангажираност. Всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
20. да нанася своевременно в електронния дневник получените оценки и направените отсъствия от учениците;
21. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригира, оценява, рецензира и връща на учениците в двуседмичен срок за запознаване с резултатите и уведомява учениците за направените изводи;
22. да записва своевременно в електронния дневник на класа темите на взетите уроци за деня;
23. да изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен);
24. да не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия;

25. при продължителни отсъствия от работа повече от 3 дни да предостави на заместник-директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение;

26. да представи информация и да прилага методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипа за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот, и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания;

27. стриктно да спазва задълженията си като дежурен, по условия, ред и график, утвърдени от директора на училището в началото на учебната година.

28. да изисква от учениците да са с униформа в провежданите от него часове.

29. да попълва своевременно данните в електронния дневник.

30. да провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.

(2) Учителите и педагогическите съветници заместват при необходимост, отсъстващ учител, заместник-директор по учебната дейност или директор във връзка с одобрено участие по Националната програма на МОН „Без свободен час в училище”.

31. Учителят е длъжен да спазва „Мерки и правила за безопасни условия на обучение и труд в условията на COVID-19 в СУ „Свети Патриарх Евтимий“ – Пловдив

**Чл. 61.** Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

**Чл. 62.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **Педагогическият съвет**.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 63.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за период от 4 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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции определени в чл. 199. (1) т. 3 – 5 от ЗПУО;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, 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;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл. 64** (1) Педагогическият съвет се свиква при предварително предложен дневен ред, най-малко 4 пъти годишно от директора на училището. Заседание се свиква и по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав или от директора, когато се изискват решения за участия в проекти или други решения, разпоредени от компетентните органи, във връзка с подадени заявления за освобождаване на ученици от учебни занятия от директора с решение на ПС, както и други законосъобразни мотиви, налагащи гласуване на Педагогически съвет.

(2) По преценка на директора педагогическият съвет може да бъде проведен в електронна среда

(3) Извънреден педагогически съвет се свиква при следните случаи:

- а) промяна на нормативните документи и необходимост от актуализиране на училищната документация;
- б) възникнали конфликти;
- в) необходимост от налагане на санкции на ученици;
- г) други извънредни ситуации;

(4) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(5) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет при присъствие на 2/3 от числения му състав с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите).

(6) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

**Чл. 65.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 66.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите от училището

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията; 2. член на настоятелството на детската градина или на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с детската градина или училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, детската градина, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

**Чл. 67.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 68.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 69.** (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на следните програми: програма за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите

разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти, които се избират от учителя и не се предоставят безвъзмездно, а се закупуват от родителите на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 70.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 71.** (1) Училищното настоятелство е създадено като юридически лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(2) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(3) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(4) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(5) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

**Чл. 72** (1) **Ученическият съвет (УС)** е организация на учениците от училището, която е



сформирана на основата на доброволческия принцип от ученици от I – XII клас.

(2) Целите на УС са:

- Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност;
- Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците, под ръководството на педагогическите съветници;
- Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището. (3)

Избор и функции на Ученическия съвет:

1. В Ученическия съвет /УС/ при СУ „Св. П. Евтимий” право на участие имат всички ученици на възраст от 7 до 18 години, които притежават:

- 1.1. лидерски качества и креативност;
- 1.2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
- 1.3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
- 1.4. готовност за поемане на отговорност.

2. Начин на избор на членовете на УС:

2.1 За всяка паралелка - избират се по време на час на класа чрез открито или тайно гласуване;

2.2. За всеки випуск /клас/ - включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка.

2.3. За цялото училище - включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас /випуск/, избран от тях.

3. Председател за училищния ученически съвет - избира се от членовете на съвета.

4. Численост – за всяка паралелка - не по-малко от трима; за випуска - не повече от броя на паралелките, допълнен до нечетно число; за училището - брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

5. Мандат - една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

6. Честота на заседанията - най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя на Съвета.

7. Мандат - една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

8. Честота на заседанията - най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя на Съвета.

9. Функции на ученическия съвет:

- Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
- Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
- Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
- Участва в изработването на правилника на училището;
- Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
- Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
- Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и

родителите

10. Ученическият съвет се подпомага от: класните ръководители, педагогическите съветници, заместник-директорите и директора на училището.

11. Ученическият съвет организира и контролира осъществяването на ежедневно дежурство по коридорите, входовете и двора с цел осигуряване на реда в училище и подпомагане на дежурните учители.

**Чл. 73. Учениците** участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образованието като процес на обучение, възпитание и социализация.

(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила 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 т. ч. 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.

(2) В СУ „Св. Патриарх Евтимий“ се учредява награда, именувана на патрона на училището „Свети Патриарх Евтимий“ по следния ред:

1. Комисия, определена за всяка учебна година от директора, в която участват задължително ресорните заместник-директори, главните учители и педагогическите съветници изработва критерии за връчване на наградата.
2. Класните ръководители предлагат и/или учениците кандидатстват пред Комисията, която разглежда предложенията според критериите и предлага на Педагогическия съвет ученици за награждаване.
3. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет и по предложение на Комисията със заповед определя имената на наградените ученици, на които тържествено се връчват определените награди в края на учебната година.
4. Комисията, която определя имената на наградените ученици е длъжна да спазва следните критерии:
  - 4.1. Висок общ успех;
  - 4.2. Активно участие в извънкласни и извънучилищни дейности;
  - 4.3. Получени награди за значими постижения в областта на науката, спорта, културата и

изкуството на общинско, национално и международно ниво/;

4.4. Принос за утвърждаване на ученическата общност и авторитета на училището; 4.5. Участие в благотворителни инициативи.

4.6. Други критерии, избрани от комисията за всяка учебна година.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват нормите на поведение в училището и законите на страната;

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания в реална и електронна среда при обучение от разстояние;

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции, включително в интернет пространството;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, включително в интернет пространството, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение (реална и електронна среда при обучение от разстояние);

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището, включително в интернет пространството;

10. да спазват правилника за дейността на институцията; изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, включително и да не допуска подкаждане и преписване при писмени изпитвания;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без разрешение на учителя.

13. да бъдат облечени в училищната униформа, през целия им престой в училище и да носят другите

отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, както и да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник, както следва:

**13.1. Ежедневното униформено облекло, което е задължително за всички ученици от I до XII клас включително** включва тениска тип «Лакоста» (с къс или с дълъг ръкав, с логото на училището и/или суитчър) или бяла риза с логото на училището, която да е закопчана. Долната част на облеклото е – панталон или пола.

**13.2. Празничното униформено облекло, което е задължително за всички ученици от I до XII клас** включва бяла риза, вратовръзка/фишу и/или пуловер без ръкав и/или пуловер с дълъг ръкав. Долната част включва тъмен панталон или пола. (По желание на учениците празничното униформено облекло може

да се носи и като ежедневно).

13.3 Учениците се задължават да идват на училище с облекло и външен вид, съответстващи на институцията, на положението им на ученици и на добрите нрави. В сградата не се допускат ученици с разкъсани дънки, прекомерно къси поли и панталони, с подчертано предизвикателно облекло (потници, прозрачни блузи, бюстиета и други разголени дрехи), неподходящи аксесоари и прически, тежък грим.

13.4. **Празничното униформено облекло е задължително за всички ученици при провеждане на училищни, градски и национални тържества, чествания, шествия, състезания и други масови прояви, представящи СУ „Свети Патриарх Евтимий“.**

14. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

15. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. При констатиране на щети учениците уведомяват своевременно домакина, класния ръководител или учителя, ползващ съответния кабинет. Всички щети нанесени съзнателно или несъзнателно се заплащат или възстановяват в 7 – дневен срок от родителите на виновните ученици. При невъзможност за установяване на причинителя на щетата за отговорни се считат учениците (класовете) ползвали кабинета, като родителите им съвместно възстановяват щетите.

16. да не отнема училищна собственост и имущество на друг човек;

17. да не се движи по коридорите по време на учебен час, освен по неотложни причини;

18. да носи и използва личното чип-устройството, с което се осъществява пропускателния режим в училище и да не го предоставя на други лица (съученици или външни лица);

19. да идва на училище най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия в приличен външен вид;

20. при отсъствие по здравословни причини представя медицинска бележка с подпис от родителя;

21. при отсъствие поради участие в други дейности, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, изложби и др. да представи документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях след потвърждаване от родителя;

22. изчака учителя 15 минути след биенето на звънеца и тогава дежурният ученик да провери при директора или заместник-директора дали учителят отсъства;

23. при отстраняване от учебен час, ученикът не напуска територията на училището и се явява при заместник-директор/директор/педагогически съветник.

24. Да спазва стриктно „Мерки и правила за безопасни условия на обучение и труд в условията на COVID-19 в СУ „Свети Патриарх Евтимий“ – Пловдив.

25. Да спазва стриктно правилата за работа при обучение в електронна среда при обучение от разстояние от разстояние, когато се провежда, както следва:

25.1. Офис 365 е учебна платформа, чиято основна цел е провеждането на онлайн обучение. Дистанционно обучение провеждаме в Microsoft Teams, като за класове и различните учебни предмети има създадени виртуални класни стаи с канали.

25.2. Не е позволено да се използват учебните канали за лични разговори и коментари. За тях

има телефони и социални мрежи.

25.3. Да пише на съвременен български език във виртуалната класна стая.

25.4. При изпитвания ученикът е длъжен да бъде с включена камера.

25.5. Да отговаря на зададените въпроси от учителя.

25.6. Събранието се свиква само от учителя в предвидения час за учебния канал. На учениците се забранява да свикват събрание и да чакат учителят да се присъедини.

25.7. По време на събрание, за да се чува ясно учителят, учениците трябва да изключат микрофоните си, тъй като появата на страничен шум пречи на работата.

25.8. Ученик включва микрофона си само при зададен въпрос от учителя.

25.9. Когато иска да вдигне ръка, използва опцията за това и изчаква учителят да му даде думата за въпрос или изказване.

25.10. Междучасията са за почивка.

25.11. Въпроси към учителите се задават в личен чат в Microsoft Teams, а не в групата на класа.

25.12. Участието на ученик в електронна среда при обучение от разстояние от разстояние трябва да е активно и ефективно.

25.13. Ако някой ученик възпрепятства или саботира работата в учебния час, ще бъде премахнат от събранието и няма да има достъп до онлайн обучението до изясняване на причините, като подлежи на санкции, съобразно настоящия правилник и ЗПУО.

25.14. Не се провеждат лични разговори във виртуалната класна стая.

25.15. Ако има технически проблем, да се свърже с класния ръководител преди часовете (Това трябва да се случи в рамките на деня).

25.16. Да не изнася в публичното пространство записи от проведените във виртуалната класна стая часове.

(5) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. **по медицински причини**, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение

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 3 учебни дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя **до класния ръководител**;

4. **до 7 учебни дни** в една учебна година с предварително **разрешение на директора** на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(6) Отсъствие на ученик от учебен час без причина, е отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 74.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на

учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище без униформено облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от учебни часове до отпадане на основанието за отстраняването му, при спазване на чл. 91, ал.1;

(4) При налагане на мярката по чл.74, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят в електронния дневник на класа описва случая, като ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и се явява при педагогически съветник, заместник-директор, директор;

**Чл. 75.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по член **74**, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

**Чл. 76.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 74, ал. 1. Мерките по чл. 74, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 74, ал. 1.

(2) 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. 77.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 78.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 74, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 79.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 74, ал. 1 директорът задължително писмено уведомява родителя, а в случаите по чл. 74, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 74 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 80.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 78.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на РУО - Пловдив.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 81.** (1) Наложеният санкции се отразяват в профила на електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 74, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 82** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката

или в училището, в което е преместен.

(3) Зачистването се отбелязва в профила на ученика в електронния дневник и в личния картон.

**Чл. 83** Санкцията "Забележка" може да се налага на ученици при:

(1) Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – от 6 до 10 отсъствия по неуважителни причини и отстранявания от час общо присъствено или в ОРЕС;

(2) При нарушаване на следните задължения, посочени в чл .73, ал. 4:

1. Подказване и преписване по време на писмени изпитвания;
2. Системно непредставяне на ученическа лична карта;
3. Неспазване на реда и дисциплината в класната стая и на територията на училището;
4. Регистрирани над 5 до 10 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика;

5. Регистрирани над 5 до 10 явявания без униформено облекло и в неприличен външен вид в рамките на един учебен срок;

6. Регистрирани над 5 до 10 явявания без спортен екип в часовете по ФВС в рамките на един учебен срок;

7. Използване на мобилно устройство в час без разрешение на учителя;

**Чл. 84** Санкцията "Преместване в друга паралелка на същото училище" може да се налага по предложение на класния ръководител или друг учител, преподаващ в паралелката при невъзможност ученика да се впише в общността на класа, като задължително се описват аргументирано мотивите за исканата санкция.

**Чл. 85.** Санкцията "предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

(1) Допуснати над 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини и отстранявания от час общо присъствено или в ОРЕС за учебната година;

(2) При нарушаване на следните задължения, посочени в чл .73, ал. 4:

1. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;

2. Носене на хладно или огнестрелно оръжие;

3. Внасянето и/или използването на бомбички, парализиращи спрейове, палки, възпламенителни и гърмящи пособия;

4. Разпространение на злонамерена информация, включително в интернет пространството;

5. Документална измама – фалшификация на училищна документация;

6. Умишлено повреждане на училищна собственост;

7. Накърняване името и авторитета на други ученици, чрез вербална агресия, обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация, включително в интернет пространството;

8. Словесен или онлайн сексуален тормоз върху други ученици;

9. Заплаха към учител или ученик, включително в интернет пространството;

10. Използване на думи и изрази, с които се цели уронване на авторитета на учител или служител, включително в интернет пространството;



11. Демонстративен отказ от изпълнение на законни разпореждания на директора, заместник-директора, класния ръководител, учител и служител в училището включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

12. Организиране на колективни бягства от учебни часове включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

13. Кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

14. Организиране и провеждане на хазартни игри;

15. Регистрирани над 10 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика;

16. Регистрирани над 10 явявания без униформено облекло и в неприличен външен вид в рамките на един учебен срок.

17. Регистрирани над 10 явявания без спортен екип в часовете по ФВС в рамките на един учебен срок.

**Чл. 86.** Санкцията "преместване в друго училище" може да се прилага за тежки и/или системни нарушения както следва:

(1) За допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини и системни отстранявания от час за учебната година включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

(2) Системност на нарушаване на задълженията, посочени в чл. 73, ал. 4 включително и в електронна среда при обучение от разстояние:

1. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

2. Използване на хладно или огнестрелно оръжие;

3. Злонамерено използване на бомбички, парализиращи спрейове, палки, възпламенителни и гърмящи пособия;

4. Заплаха към учител или към училището включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

5. Накърняване името и авторитета на директор, заместник-директор, учител или служител на училището чрез вербална агресия, обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, проява на дискриминация, снимки или видео, включително в интернет пространството;

5. Изнудване включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

6. Унищожаване на училищна документация включително и онлайн;

7. Сексуално насилие включително и онлайн;

8. Създаване на условие за спиране на образователния процес или училищна проява включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

9. Умишлено рушене на училищна собственост;

10. Унищожаване на лични вещи на учител, служител или ученик.

11. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

12. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището, включително в интернет пространството.

13. При доказано следене, фотографиране, филмиране, запис или други подобни действия в учебен час или на територията на училището без знанието или въпреки изрично несъгласие на ученици, педагогически специалисти или служители.

14. Внасяне на алкохол, бутилки от алкохол, наркотични и други упойващи средства на територията на училището;

15. Демонстрация и/или употреба на алкохол, тютюневи изделия, електронни цигари, наргилета, наркотични и други упойващи средства на територията на училището;

16. Явяване в училище след употреба на алкохол или наркотични вещества;

17. Разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;

18. Системно (над 1 път) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

19. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;

20. Системно (над 1 път) създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя, включително в интернет пространството;

21. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

**Чл. 87.** (1) Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

- Употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;

- Разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;

- Системно (над 1 път) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

- Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;

- Системно (над 1 път) създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя, включително в интернет пространството;

- Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;

- Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището, включително в интернет пространството;

- При доказано следене, фотографиране, филмиране, запис или други подобни действия без знанието или въпреки изрично несъгласие на ученици, педагогически специалисти и служители, освен в предвидените от закона случаи, с които се уронва доброто име и престижа на лицата и/или училището, включително в интернет пространството.

(3) Санкцията по ал. 1 може да се приложи и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година включително и в електронна среда при обучение от разстояние.

**Чл. 88.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция по електронен път.

(2) Уведомяването се извършва с, както следва:

- за санкциите „Забележка” и "Преместване в друга паралелка в същото училище" с уведомително писмо;

- за всички останали санкции с уведомително писмо с обратна разписка с изходящ номер от канцеларията на училището;

(3) При създадена се невъзможност за уведомяване на родителя, директорът, в извънредни случаи, възлага на педагогическия съветник да осъществи връзка с Детска педагогическа стая и Районното управление на МВР за издирване на родителите.

(4) За всяко производство за налагане на санкция по чл.74, ал.1 по мотивирано предложение на класния ръководител се определя докладчик. Докладчик е класният ръководител или друг учител, който преподава на ученика;

(5) Преди налагане на санкциите по чл. 74, ал. 1 директорът - за наказанието по чл. 74, ал. 1, т. 1 и т. 2, и съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика или изисква писмени обяснения от него и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(6) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(7) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(8) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(9) Преди налагане на санкциите по чл. 74, ал. 1, т. 3 и 4 **задължително** се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която се поканва да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. При неявяване на представител на службата ОЗД, ученикът и неговите родители се насочват за изслушване в дирекция „Социално подпомагане“ и срещата се удостоверява с протокол, който се представя в нашето училище и е неразделна част от документите по процедурата за налагане на санкцията. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

**Чл. 89.** (1) В заповедта за налагане на санкциите се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането им. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното у поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионалното управление по образованието.

(3) Заповедта може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

**Чл. 90.** (1) Класният ръководител съобщава за заповедта за налагане на санкция в тридневен срок

от издаването ѝ на ученика и на родителя му, като заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на Регионалното управление на образованието.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в профила на ученика в електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело и в дневника на класа.

(3) Наложено наказание по чл. 74, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 91.** (1) При налагане на мярката по чл. 74, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят в рубриката „Бележки” описва случая.

(2) Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) По тази мярка се спазва следната процедура:

- Ученикът се явява при заместник-директор (директор или педагогически съветник);
- До края на учебния час педагогическият съветник провежда възпитателна дейност с ученика, а при необходимост и в друго време извън учебните занятия за оказване на допълнителна подкрепа;

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 74, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление по образованието.

**Чл. 92.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието чл. 74, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в личния картон на ученика.

**Чл. 93.** (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, чрез електронния дневник, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) При неизяснени отсъствия на ученик повече от 5 поредни учебни дни класният ръководител своевременно уведомява отново писмено родителя, педагогическия съветник и ресорния заместник-директор, и изготвя доклад до директора за предприетите мерки за допуснатите отсъствия по неуважителни причини.

(3) По преценка на комисия, сформирана от директора, която включва заместник-директора, педагогическия съветник и класния ръководител се търси съдействие от Дирекция „Социално подпомагане” – Пловдив, Общинска администрация – Пловдив, РУО – Пловдив, Детска педагогическа стая и други институции.

**Чл. 94.** (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение, възпитание и социализация на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(3) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

(4) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 95.** (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина или училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика и явяването му с училищна униформа в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

9. да възстановяват в седемдневен срок материалните щети, по вина на ученика;

10. да възстановят стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се

установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете, учебникът е негоден за употреба;

11. При провеждане на ОРЕС с техните деца:

- Нямам право да нарушават провеждането на часовете.
- Да осигурят необходимите технически условия и средства за пълноценно участие в часовете.
- Да осигурят спокойна среда за провеждане на обучение от разстояние.
- Да осигурят присъствието на ученика в часовете и да уведомяват класния ръководител за

отсъствие по уважителни причини.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

**Чл. 96.** Училищни символи са: Знаме;

Вратовръзка или фишу.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 97.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до XII клас, като самостоятелен учебен предмет “гражданско образование” в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

(1) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с наредба.

(2) Държавният образователен стандарт определя:

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл. 98.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.99.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

**Чл. 100.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: (чл.4 от Наредба за ГЗЕИО)

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;

л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

## II. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.101.** Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.102.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. (чл.6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и: (чл.6, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.103.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез



самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

(3) Изучаването на учебния предмет гражданско образование се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план, за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета.

**Чл.104.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове. (чл.8, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарни комплекс.

**Чл.105.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя.

(2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

**Чл.106.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. безопасността и движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти; 8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
7. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба за ГЗЕИО

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 30 септември и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба за ГЗЕИО.

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда; • развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията; • разработване на училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител. (чл.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл.107.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс. (2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

### III. РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.108.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично

и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл.109.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва:

1. по гражданско образование – в приложение № 1;
2. по здравно образование – в приложение № 2;
3. по екологично образование – в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование – в приложение № 4.

**Чл.110.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

#### IV. УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.111.** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. (2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

**Чл.112.** Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

**Чл.113.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се публикува на интернет-страницата на училището.

**Чл.114.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 са регламентирани според тяхната специфика в настоящия правилник за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

**Чл.115.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, училището създава постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ, както следва:

1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година
2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по следния ред:

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили

желание за участие, с предложени план за действие през учебната година.

5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.

6. За заседанията на екипите се водят протоколи.

7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

**Чл.116.** За всяка учебната година се избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. УКБДП

2. Комисия за квалификация.

3. Екипи за ключови компетентности.

4. Комисия за перспективно развитие.

5. Комисия за актуализиране на Правилник за дейността на училището. 6. Комисия за разработване на годишен план.

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

1. С този правилник се регламентират правата и задълженията на ръководните органи, учителите, учениците и техните родители, като участници в дейността на училището като образователна институция. Под родител в този правилник да се разбира и настойникът/представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато има предоставени родителски права.

2. Спазването на този правилник е задължение на всички.

3. Настоящият правилник може да бъде променян и допълван с решение на Педагогическия съвет, съобразно съществуващата нормативна уредба.

4. Настоящият правилник е приет на редовно заседание на ПС от 14.09.2017 г., с Протокол №11/14.09.2017 г. и актуализиран с Протокол № 1/14.09.2018 г., Протокол №11/13.09.2019 г. и Протокол №7/14.09.2020 г., изменен с решение на Педагогическия съвет с Протокол №6/25.02.2021 г. и изменен и допълнен с решение на Педагогическия съвет с Протокол №10/08.09.2021 г.