



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЙОРДАН ЙОВКОВ”
гр. Сливен; кв. “Българка”; тел. 044/66 72 44; 044/66 74 68
e-mail: info-2000114@edu.mon.bg

**УТВЪРДИЛ: /п/
ДИАНА КЪНЕВА - ДИРЕКТОР**

ПРАВИЛНИК

**за дейността на СУ “Йордан Йовков”
гр. Сливен
през учебната 2025/2026 година**

**Правилникът за дейността е приет с Протокол № 14/11.09.2025 г. от заседание на
Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № РД-11-720/11.09.2025 г. на
директора на училището.**

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа: Общи положения

Глава втора: Устройство и дейност

Раздел I: Права и задължения на училището

Раздел II: Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училище за подкрепа за личностно развитие

Раздел III: Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Глава трета: Организация на работата в училище

Раздел I: Организационни форми

Раздел II : Учебно време

Раздел III: Система на оценяване

Раздел IV: Завършване на клас, етап и степен на образование

Глава четвърта: Участници в училищното обучение

Раздел I: Права и задължения на педагогическите специалисти

Раздел II: Задължения на Педагогическия съвет

Раздел III: Права и задължения на учениците

Раздел IV: Видове санкции, налагани на учениците

Глава пета: Награди на ученици и учители

Глава шеста: Права и задължения на родителите

Глава седма: Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Глава осма: Обществен съвет

Глава девета: Правила за създаване на Етичен кодекс

Глава десета: Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Глава единадесета: Неучебни дни и дни за учебни екскурзии

Глава дванадесета: Преходни и заключителни разпоредби

Глава тринадесета: Приложения /Приложение 1 – Декларация за олекотяване на ученическите раници; Приложение 2 - Правила за провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от СУ „Йордан Йовков“ – Сливен в учебно и неучебно време; Приложение 3 - Правила за номиниране и присъждане на морални и материални награди на педагогически и непедагогически персонал в СУ “Йордан Йовков“/

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директори, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 3. (1) Записването в СУ „Йордан Йовков” включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

(2) В началото на учебната година, или след записване в СУ „Йордан Йовков” родителите се запознават с настоящия правилник, като удостоверяват това с писмена декларация .

(3) Правилникът се публикува на сайта на училището.

Чл. 4. В хода на учебната година, при необходимост, Правилникът за дейността на училището се актуализира.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Раздел I Права и задължения на училището

Чл. 5. (1) СУ „Йордан Йовков” е общинско училище, в което се обучават, възпитават и социализират ученици от I до XII клас и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование и професия.

(2) Според вида на подготовката СУ „Йордан Йовков” е неспециализирано, средно училище, намиращо се в кв. „Българка” с БУЛСТАТ 119105991.

(3) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас в два етапа:

Начален – от I до IV клас;

Прогимназиален – от V до VII клас.

(4) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас.

Първи гимназиален етап - VIII до X клас.

Втори гимназиален етап - X до XII клас.

Чл. 6. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при

готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Училището организира целодневна организация на учебния ден за желаещите ученици и родители от I – IV клас.

(5) В училището се обучават интегрирано ученици със СОП. Тези ученици се разпределят в най-малобройните паралелки.

Чл. 7. В VIII клас се приемат ученици в професионална паралелка „Приложен програмист“ с разширено изучаване на английски език. Приемът се извършва съгласно Раздел III от Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в предучилищното и училищното образование на МОН.

Чл. 8. Училището се избира от родителите на учениците. При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в района на училището.

Чл. 9. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, съгласно разпоредбите на чл. 106 от Наредба 10/01.09.2016 г. както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 - 4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 9а. (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това: със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование; когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това, със заповед на директора на училището след получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 10. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения план прием при условията на чл. 107 от Наредба 10/01.09.2016 г.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(3) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 – 3 и с това не се надвишава утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием при условията на 107а от Наредба 10/01.09.2016 г.

(4) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование при условията на 107а от Наредба 10/01.09.2016 г.

Чл. 11. (1) (Нова - ДВ, бр. 50 от 20.06.2025 г.) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(2) При преместване на ученик в риск от отпадане, за което са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неужителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества. (3) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неужителни причини.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.1, т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика

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 т. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(6) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. (доп. – ДВ, бр. 78 от 2020 г.) родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(7) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(8) В срок до 3 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 12. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 13. Завършването на клас се удостоверява с удостоверение за завършен клас, генерирано от електронния дневник.

Раздел II Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училище за подкрепа за личностно развитие

Чл. 14. (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща институционална политика, разработват се самостоятелно от училището по ал. 1 и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката или групата;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на институционалната общност, включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

Чл. 15. (1) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

(2) Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 16. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл. 17. Дейността по чл. 16, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в електронния дневник на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, вкл. по електронен път.

Чл. 18. Дейността по чл. 16, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 19. Дейностите по чл. 16, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител или учител.

Чл. 20. Дейността по чл. 16, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

Чл. 21. (1) Дейността по чл. 16, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява

пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

Чл. 22. (1) Дейността по чл. 16, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 23. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по чл. 16, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 16.

(3) При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по чл. 16, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл. 16 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

Раздел III Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл. 24. (1) Училищните политики се отразяват в съответни програми, които се разработват за учебната 2024/2025 г.

(2) Актуализират се до началото на всяка учебна година с активното участие на учениците, родителите и обществения съвет на училището.

(3) Определя се комисия, която да състави училищна програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В УЧИЛИЩЕ

Раздел I Организационни форми

Чл. 25. (1) Формите на обучение в училището са дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана и се приемат от Педагогическия съвет на училището.

(2) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

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

(5) За записване на ученика в индивидуална или самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 26. (1) В дневна форма на обучение се обучават ученици от I до XII клас, а в самостоятелна форма – ученици в гимназиален етап до XII клас, организирани в паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 27. (1) Индивидуална форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за :

1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

2. Ученици с изявени дарби, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО.

4. Ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1-4 от ЗПУО.

(3) В случаите по ал. (2), т.1. училището организира индивидуално обучението в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. (2), т.1 се оценяват чрез текущи проверки.

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

(2) В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби; 4. лица, навършили 16 години.

Чл. 29. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището до 20 дни преди

изпитна сесия и представят удостоверение за последен завършен клас, декларация за здравно осигуряване и снимка.

Чл. 30. (1) Изпитите за учебната 2025/2026 год.се организират в 3 сесии:

1. Редовна сесия- месец януари 2026 г.
2. Поправителни сесии: м. юни-юли 2026 г.;
м.септември 2026 г.

(2)Неявяване на изпит в редовната сесия се допуска само по здравословни причини, удостоверение с медицински документ.

(3)За учениците се организира седмица за консултации по всички учебни предмети: 20 - 24.10.2025год. и 16-21.03.2026 год. от 15.00 до 17.00 часа.

(4)Изпитите се провеждат от изпитни комисии, назначени със заповед на директора.

(5)По организационно-педагогически въпроси за тези ученици от V до VII клас отговарят класните ръководители на „а” паралелки, а в гимназиален етап – класните ръководители, по чиито учебни планове е започнало обучението.

Председателите на изпитните комисии отговарят за качеството на изпитните материали и за консултациите на учениците.

(6)Учениците в самостоятелна форма повтарят класа, като през следващата учебна година се явяват на изпит по предмета, по който имат оценка „слаб 2” до успешно полагане на всички изпити по учебния план за класа.

(7)Преди всяка изпитна сесия учениците в самостоятелна форма на обучение задължително подават заявление, в което посочват учебните предмети, по които ще се явяват. Срокове за подаване на заявления:

- 01-03.12.2025 г.;
- 20-22.04.2026 г.;
- 27-29.07.2026 г.

(8)Учениците в самостоятелна форма полагат първо приравнителни изпити по действащия учебен план на училището през месец ноември 2025 г. и след успешното им полагане продължават с учебните предмети за съответната паралелка.

(9)Учениците в самостоятелна форма ползват конспект за изпити, публикувани на сайта на училището.

(10)Учениците в самостоятелна форма при записването си подават декларация относно факти и обстоятелства по здравното си осигуряване.

Чл. 31. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5.

Чл. 32. Училищното обучение се организира в последователни класове.

Чл. 33. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) В началото на учебната година директорът назначава със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Чл. 33а. Обучение от разстояние в електронна среда (ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката или на директора обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии. (3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 33б. (ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 33в. (ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 33г. (ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Раздел II Учебно време

Чл. 34. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 35. Организацията на учебния ден: I – IV клас – целодневна организация на учебната дейност; V – XII клас – полудневна, осъществяваща се на една смяна.

Чл. 36. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути за I и II клас.
2. 40 минути за III–IV клас.
3. 40 минути за V–XII клас.

(2) График за учебните часове: съгласно Плана за дейности при условията на Ковид-19.

(3)(нова, ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(4) Продължителността на учебния час е тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл. 37. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 38. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците от 10 до 30 минути.

Чл. 39. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

Чл. 40. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. общообразователна, разширена, профилирана и професионална подготовка, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общообразователната подготовка се реализира чрез задължителни, избираеми и факултативни учебни часове;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година, съобразно НАРЕДБА № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 41. (в сила от 2021-2022 уч. год.) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Раздел III Система за оценяване

Чл. 41. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, както и чрез изпити.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Изпитите са:

1. Приравнителни.
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
3. За промяна на оценката.
4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. Държавни зрелостни.

Чл. 42. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директори, директора и експертите от регионалното управление на образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) 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.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях до две седмици съответно след началото на първия и втория срок.

(7) Изпити (без НВО и ДЗИ) се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.
4. в минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входното равнище.

Чл. 42а. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) 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.

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

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

Чл. 44. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

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

(6) На учениците от I - III клас не се поставят количествени оценки. Оценяването се извършва чрез годишна качествена оценка, в която се включват резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в първи, втори и трети клас.

Отличен: Знанията и уменията са задълбочени. Ученикът владее свободно учебния материал съгласно учебната програма. Последователно и изчерпателно отговаря на поставените въпроси (писмени или устни). Изпълнява правилно и напълно практическа задача в рамките на зададеното време.

Много добър: Знанията и уменията са овладени с незначителни пропуски. Ученикът се ориентира много добре в материала. Изпълнява поставените задачи (писмени или устни) без нужда от подсещащи въпроси, но недостатъчно изчерпателно. Справя се с практическа задача с незначителни грешки.

Добър: Знанията и уменията са частични. Ученикът е овладял само основния материал. Има нужда от водещи въпроси при изпълнение на задачите. Поставените практически задачи се изпълняват недостатъчно точно и пълно.

Задоволителен: Знанията и уменията са несистемни и непълни. При изпълнение на практически задачи допуска грешки. Не се справя без чужда помощ.

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява

Чл. 45. (1) Изпитите по чл. 42, ал.7 се провеждат от: Училищна комисия по организиране на изпита и Училищна комисия по оценяването, назначена със заповед на директора.

(2) Оценките от изпитите се вписват в изпитните протоколи от изпитната комисия и в личния картон на ученика от класния ръководител.

(3) всеки учител внася в електронните дневници резултатите от текущия контрол ежедневно до края на работния си ден.

Раздел IV Завършване на клас, етап и степен на образование

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

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

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

Чл. 47. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 48. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 49. (1) 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.

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

Чл. 50. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 51. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с удостоверение за завършен клас, генерирано от електронния дневник.

Чл. 52. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 53. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 54. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 55. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 56. (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, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
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.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
9. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да вписва точно и коректно личните данни на учениците в електронния дневник на класа, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклонява ученици от учебния процес;

22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
24. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
27. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
28. всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
29. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материалнотехническата база на училището;
30. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
31. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
32. при осъществяване на своята дейност в училище да са политически и религиозно неутрални, да не налагат идеологически, политически и религиозно неутрални.

Чл. 57. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план, включително и по електронен път и др.

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. да организира съдържанието на часа на класа като разработва, а директорът утвърждава в срок до 01.10. годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа за съобразяване с разпределението на тематичните области по чл. 11, ал. 1 и приложение № 5 на Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на МОН. Реквизити на годишния план: срок, тематична област, тема, дейност и забележка.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

Чл. 58. Педагогическите специалисти изпълняват и функции, определени в Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел II Задължения на Педагогическия съвет

Чл. 59. (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. 60. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение след края на всяко тримесечие;
13. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 61. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление по образованието.

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

Раздел III Права и задължения на учениците

Чл. 62. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 63. Учениците имат право да:

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.

14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 64. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната частична униформа, състояща се от зелена блуза с къс/дълъг ръкав и/или суитчър в черно с емблемата на училището и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да спазват Правилника за дейността на училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави; изисква се въведената частична униформа;
11. носенето на дискретни знаци и бижута, определящи личната привързаност към някаква религия и идея, е допустимо в училище. Но показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени;
12. недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически.
13. облеклото на учениците трябва да отговаря на следните минимални изисквания: полите и роклите не по-къси от коляното; блузите и ризите не по-къси от колана на панталона или полата; не е допустимо облеклото да разкрива елементи на бельото; не се допуска облекло, предизвикателно разкриващо интимни части от тялото (дълбоки деколтета, гол гръб и др.); не е допустимо носенето на къси панталони и джапанки;
14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
17. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като 1/2 отсъствие, а

закъснение с повече от 20 минути- като едно отсъствие, което се вписва в предвидената за това графа на дневника на класа;

18. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

21. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

22. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

24. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

25. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

26. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

27. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл. 65. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 173, ал. 2, т. 2 и т. 3 от ЗПУО, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Раздел IV Видове санкции, налагани на учениците

Чл. 66. (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) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 67. (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 чл. 66, 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 и мерките по чл. 66, ал. 2 и 3 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 68. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 66, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 66, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 69. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на

ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от училищния координатор съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, психологът в училището и класният ръководител осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 70. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 54, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл, в телефонен разговор или чрез електронен дневник и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

Чл. 71. (1) 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 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

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

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 72. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати повече от 5 отсъствия по неуважителни причини, извън случаите по чл. 70.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 73. (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. 74. (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 санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 66, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 75. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 71, ал. 4 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 70, ал. 1, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 71, ал. 4. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 71, ал. 4 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 76. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 71, ал. 4, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 71, ал. 4, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 77. (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(2) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 78. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 74, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, 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 регионалното управление на образованието - за частните и общинските училища, пред министъра на образованието и науката - за държавните училища по чл. 43 ЗПУО, както и за държавните неспециализирани училища и за духовните училища, пред министъра на културата - за училищата по изкуствата и за училищата по културата, пред министъра на младежта и спорта - за държавните спортни училища.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 79. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело 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.

Чл. 80. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

ГЛАВА ПЕТА

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

Чл. 81. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, представители на учениците или от лицата, които полагат грижи за тях, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) По инициатива на обществения съвет е учредена награда „Най-добър ученик“ в три категории- в начален, прогимназиален и гимназиален етап.

Чл. 82. Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди, на децата и учениците. В заповедта за учредяване се определят процедурата и конкретните критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

Чл. 83. (1) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците в случаите по чл. 80, ал. 1. В заповедта за учредяване се определят конкретните условия и критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(2) Мотивираните предложения за удостояване с награди се правят до министъра на образованието и науката от началници на регионални управления на образованието, директори на институции, от други лица и организации.

(3) За всяка учредена награда министърът на образованието и науката определя със заповед комисия, която разглежда постъпилите мотивирани предложения и предлага учениците за награждаване.

(4) Министърът на образованието и науката въз основа на предложението на комисията по ал. 3 със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(5) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(6) Министърът на образованието и науката присъжда почетно отличие „Национална диплома“ на зрелостници за отличен (6,00) успех по всички учебни предмети, вписани в дипломата за средно образование, и за изявени способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта. Отличието има морална стойност и е признание за високи постижения на ученици от българските училища.

(7) Цялостната дейност по определянето на предложенията за награждаване на зрелостници с почетното отличие „Национална диплома“ за съответния регион се организира от началника на регионалното управление на образованието.

(8) Ежегодно в Министерството на образованието и науката се създава комисия, която разглежда постъпилите предложения от началниците на регионалните управления на образованието за награждаване с почетното отличие „Национална диплома“.

(9) Министърът на образованието и науката по предложение на комисията по ал. 8 със заповед определя носителите на почетното отличие „Национална диплома“ за съответната година.

(10) Министърът на образованието и науката ежегодно присъжда и званието „лауреат“ на национална олимпиада на учениците, получили оценка отличен (6,00) от национален кръг на олимпиада и завършващи средно образование през съответната учебна година. Удостоверението за присъдено звание „лауреат“ се присъжда за конкретна учебна година на ученици, които завършват средно образование в годината на провеждането на националната олимпиада.

Чл. 84. (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

(2) При условия и по ред, определени с Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби, приета с Постановление № 298 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 111 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 51 и 89 от 2005 г., бр. 14 и 37 от 2006 г., бр. 79 от 2009 г., бр. 107 от 2011 г., бр. 48 и 62 от 2013 г., бр. 36 от 2014 г. и бр. 28 от 2016 г.), учениците може да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

Чл. 85. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 86. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 87. Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 88. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. заявления, касаещи ученици /за преместване или записване/, се приемат от родители, настойници или попечители след представяне на съответни удостоверителни документи.
10. да подадат мотивирано писмено заявление до класния ръководител при отсъствие на ученика по уважителни причини до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че заявлението не може да бъде подадено преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението в първия ден от направеното отсъствие.
11. в случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, 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.

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

(3) Родителите ежегодно декларират: съгласие за заснемане на децата им, запознаване с нормативните документи и информирано съгласие за участие в извънучилищни дейности.

Чл. 88а. В началото на учебната година родителите попълват декларация относно ползване на безплатни учебници и олекотяване на ученическата раница – Приложение 1 към правилника.

ГЛАВА СЕДМА

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 89. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 90. Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището, регламентирани в чл. 60 и чл. 61 от настоящия правилник.

Чл. 91. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

Чл. 92. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

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

Чл. 93. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 3 години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и за нарушенията информира дежурния учител или училищното ръководство.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

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

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА ОСМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 94. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 95. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 96. (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 на училището 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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 97. (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. 98. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и 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 - за училищата, 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 - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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 представител на родителите 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 на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване 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 с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(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. 99. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката и обнародван в ДВ бр. 75/2016 г.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 100. Етичният кодекс на училищната общност трябва да регламентира правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес.

Чл. 101. Разработването му е съвместна дейност на учениците, педагогическите специалисти и родителите.

Чл. 102. За разработването му се създава комисия, чийто членове са определени на заседания на Ученическия съвет, Педагогическия съвет, настоятелството и Обществения съвет. Комисията се утвърждава със заповед на директора на училището.

Чл. 103. Приетият от комисията проект за Етичен кодекс се предлага на Ученическия съвет, Педагогическия съвет и Обществения съвет за приемане.

Чл. 104. След това се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 105. Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се качва в сайта на училището.

Чл. 106. С него се запознават учениците в часа на класа и родителите на родителските срещи.

ГЛАВА ДЕСЕТА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 107. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се

чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

НЕУЧЕБНИ ДНИ И ДНИ ЗА УЧЕБНИ ЕКСКУРЗИИ

Чл. 108. (1) През учебната 2025-2026 година за неучебен ден се определя 07.11.2025 г.- патронен празник на училището.

(2) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(3) дни за учебни екскурзии за учениците:

28.05 – 29.05 2026 г. за учениците от 1 до 4 клас.; 11.06. -12.06.2026 г. за учениците от 5 до 11 клас, като за всеки клас учебните дни са до 5 през учебно време и се провеждат по предварително изготвени програми.

Чл. 109. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, което е уредено в ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ СУ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“ – СЛИВЕН, Приложение 2 към Правилника.

(3) За 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.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника, включително по електронен път.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14/11.09.2025 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният/та,
 родител на, ученик
 в..... клас през учебната 20...../20..... г., заявявам, че олекотяването на
 ученическите раници е съвместна отговорност на Министерството на образованието и
 науката, на училището, на родителите.

Уведомен/а съм за предприетите и реализирани мерки от Министерството на
 образованието и науката и от училище „Йордан Йовков“ - Сливен за олекотяване на
 ученическите раници, както следва:

1. На сина/дъщеря ми са осигурени учебници/учебни комплекти по
 общообразователните учебни предмети за безвъзмездно ползване, както и електронно
 четими учебници на съответните учебници – печатни издания.

Съгласуван е с мен начинът на ползване на печатните издания: в училище/вкъщи
(подчертава се вярното) и на електронно четимите учебници: в училище/вкъщи *(подчертава
 се вярното)*. Синът/дъщеря ми е длъжен/на да полага грижи за опазването и съхраняването на
 учебниците – печатни издания.

2. На сина/дъщеря ми е осигурено ученическо шкафче за съхраняване на
 учебниците, учебните комплекти, както и на други лични вещи.

3. Уведомен/а съм, че одобрените от министъра на образованието и науката
 учебници и учебни комплекти са достатъчни за постигане на компетентностите като
 очаквани резултати от обучението, заложили в учебната програма. Допълнителните
 учебни помагала, които трябва да закупуя, са избрани от учителя и на родителската
 среща той е мотивирал пред мен необходимостта от закупуването им.

За закупуването на допълнителни учебни помагала: **давам/не давам**
(подчертава се вярното) своето съгласие.

Съгласуван е с мен начинът на ползване на закупените от родителите допълнителни
 учебни помагала: **в училище/вкъщи** *(подчертава се вярното)*.

4. След приключване на учебните занятия за настоящата учебна година
 синът/дъщеря ми е задължен/а да върне в училището учебниците, предоставени за
 безвъзмездно ползване, за които е полагал/а грижи за опазването и съхраняването им.

5. Когато синът/дъщеря ми не върне учебник или при връщането му се
 установи, че поради не полагане на грижи от негова/нейна страна учебникът е
 негоден за следваща употреба, аз като негов/неин родител (настойник) възстановявам
 в училището учебника или неговата стойност.“

Дата

Родител:

/подпис/

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И
ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ СУ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“ - СЛИВЕН
В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Настоящите правила имат да цел да определят общите изисквания и задължения, които трябва да спазват учителите, учениците, родителите, служителите и директорът при провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от СУ „Йордан Йовков“ в учебно и неучебно време за подобряване на организацията, реда и дисциплината.

I. Извеждане на учениците за провеждане на едnodневни екскурзии и извеждане с учебна цел извън учебните часове

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едnodневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на Сливен и извън града.

2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

3. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на гр. Сливен, не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на градския транспорт. За едnodневна екскурзия или извеждане с учебна цел в извън учебно време, директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива. Учителят провежда инструктаж за поведение и безопасност на учениците за конкретното извеждане/екскурзия срещу подпис.

4. Когато се провежда едnodневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение, като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

5. В срок до три дни преди извеждането с учебна цел в извънучебно време или едnodневната екскурзия, ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

6. При едnodневна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.

7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното мероприятие. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

II. Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер- школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер- школи с ученици от СУ „Йордан Йовков“ не повече от 5 учебни дни годишно в неучебно време.

2. До 30 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Учителят организатор инициира среща между представител на туроператора и директора на училището. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.

3. До 10 дни след входирането на заявлението с приложена оферта за пътуване, директорът обявява своето одобрение или неодобрение. При неодобрение, офертата се връща за преработване. След получаване на одобрение, учителят-организатор информира колегите чрез съобщение в електронния дневник за провеждането на екскурзията. Желаетелите да сформират група ученици учители се свързват с учителя-организатор.

4. При наличие на повече от една оферта за екскурзия учителите-организатори се съгласуват помежду си относно предлагането на офертите на различните възрастови групи ученици.

5. За сформирание на група от съответния брой ученици, е необходимо родителите да попълнят декларация за запознаване с условията на офертата за екскурзия и че приемат условията ѝ.

6. След сформирането на групите от ученици и учители и представени декларации за запознаване с офертата от родителите, директорът внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.

7. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.

8. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите (по образец), документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.

9. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора организатор. Представят декларация до директора, че са сключили договор за услуга.

10. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното туристическо пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

11. При провеждане на ученически пътувания с обща цена за повече от един ден, при необходимост главният ръководител на групата може да вземе решение за прекратяване на участието на ученик в мероприятиято – неприемливо поведение, неспазване на правилници и норми на хотел, почивна база и други, които пречат на

нормалното протичане на мероприятиято. Задължително се уведомява директора на училището за взетото решение.

IV. Извеждане на ученици извън сградата на СУ „Йордан Йовков“ по време на учебни практики, изведени часове по физическо възпитание и спорт и по време на провеждане на часовете предвидени за занимания по интереси.

1. Учителят информира заместник директор УД или заместник директор АСД, след което отразява посещението/извеждането в определеният регистър. Регистърът за отразяване на извежданията на учениците се съхранява в канцеларията.

2. Учителят провежда инструктаж за поведение и безопасност на учениците за всяко извеждане срещу подпис.

С настоящите Правила влизат в сила от 15.09.2025 г. и педагогическите специалисти са запознати с тях на Педагогически съвет.

ПРАВИЛА ЗА НОМИНИРАНЕ И ПРИСЪЖДАНЕ НА МОРАЛНИ И МАТЕРИАЛНИ НАГРАДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ В СУ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Общи положения

Чл. 1. Настоящите Правила за номиниране и присъждане на морални и материални награди на

педагогическия и непедагогическия персонал в СУ „Йордан Йовков“ са изготвени в съответствие с чл. 247, ал.1 от ЗПУО и уреждат системата за награждаване на персонала в училище.

Чл. 2. Наградите се връчват по повод на:

(1) 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура

и на славянската книжовност;

(2) 1 ноември – Ден на народните будители;

(3) юбилейни годишнини на СУ „Йордан Йовков“

(4) изпращане на абитуриентите на випуска, дипломиране и др.

Чл. 3. Финансовите средства за награди се осигуряват от бюджета на училището.

Чл. 4. Настоящите Правила имат за цел:

(1) стимулиране на работещите в СУ „Йордан Йовков“ за подобряване качеството на УВП и постигане на още по-високи постижения в областта на предучилищното и

училищното образование;

(2) достигане обществено признание въз основа на дейностите, организирани и провеждани с

учениците, за издигане рейтинга на училището.

Ред за предложения и награждаване на педагогически и непедагогически персонал в СУ „Йордан Йовков“

Чл. 5. Наградите на педагогическия и непедагогическия персонал се присъждат за доказан

изключителен принос за утвърждаване престижа на в СУ „Йордан Йовков“ и високо професионално майсторство и постижения, свързани с живота на учениците в училище.

Чл. 6. Вид на наградата:

(1) грамота;

(2) книга, плакет;

(3) парична награда;

Чл. 7. Мотивирани предложения за награждаване се правят от педагогически специалисти,

непедагогически персонал и синдикални организации до директора.

Чл. 8. Директорът обобщава направените номинации и определя вида на наградата.

Чл. 9. Наградите се връчват от директора на училището.

Показатели за награди

Чл. 10. За награди могат да бъдат предлагани:

Ал.(1) педагогически специалисти

1. Постигания в професионалната оласт или в методиката на преподаване, използване на съвременни интерактивни методи на преподаване и обучение, както и новаторски дух;

2. Високо качество и ефективност в образователния процес;

3. Инициране и реализиране на идеи, повишаващи рейтинга на училището;

4. Споделяне на иновативни практики във вътрешни и външни форуми;

5. Спечелени призови места с учениците на различни нива;

6. Доказан принос с изяви на ученици;

7. Висока оценка в съответствие с критериите и показателите в индивидуалната карта за оценка

на учителите;

8. За спечелени проекти;

9. Партньорство и сътрудничество с родителите и обогатяване на материалната база в училището (труд, материали и др.);

10. Отговорност, инициативност, умения за работа в екип, организационни и управленски умения;

Ал.(2) административен персонал

1. Организиране и създаване на подходяща мотивираща работна среда за служителите и повишаване на ефективността им;

2. Своевременно, качествено и ефективно изпълнение на поставени задачи;

3. Екипна работа и гъвкавост при вътрешни и външни взаимодействия;

4. Спазване на Етичния кодекс на училищната общност;

5. Опазване авторитета на училището;

Ал.(3) непедagogически персонал

1. Действена активност в организиране и създаване на подходяща образователно-възпитателна среда;

2. Строго съблюдаване на Етичния кодекс на работещите с ученици;

3. Екипна работа, комбинативност, гъвкавост при вътрешни и външни взаимодействия;

4. Своевременно, качествено и ефективно изпълнение на поставени задачи;

5. Спазване на трудовата дисциплина;

6. Опазване авторитета на училището;

Чл. 11. Настоящите правила са неразделна част от Правилника за дейността на СУ „Йордан Йовков“.