

УТВЪРЖДАВАМ:

ИВАНКА ПЕТЛЕШКОВА

*Директор на
СУ „П. Р. Славейков”
град Кричим*

**ПРАВИЛНИК ЗА
ДЕЙНОСТТА НА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ“ – ГР. КРИЧИМ**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 12./01.09.2026 г. и е утвърден е със заповед № РД-10-26/15.09.2026 г. на директора на Средно училище „Петко Рачов Славейков“- гр. Кричим.

Съдържание

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ.....	3
ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР.....	4
РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.....	6
ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....	7
ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	8
РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.....	8
РАЗДЕЛ II. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ.....	12
РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЦИ	12
РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....	15
ГЛАВА V. РОДИТЕЛИ.....	16
ГЛАВА VI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	17
РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	17
РАЗДЕЛ II. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	19
РАЗДЕЛ III. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	22
ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	23
РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ.....	23
РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН.....	26
РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ.....	26
РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ.....	27
ГЛАВА VIII . ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	29
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ	29
ГЛАВА IX. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	31
РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ.....	31
РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ	33
РАЗДЕЛ III. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	35
ГЛАВА X. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	36
ГЛАВА XI. ПЛАН-ПРИЕМ. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	37
РАЗДЕЛ I. ПЛАН-ПРИЕМ.....	37
РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	39
ГЛАВА XII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ	42
ГЛАВА XIII. ЖАЛБИ И СИГНАЛИ.....	42
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	43

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Петко Рачов Славейков“ – гр. Кричим, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Средно училище „Петко Рачов Славейков“ – гр. Кричим.

Чл. 3. (1) Средно училище „Петко Рачов Славейков“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Кричим.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Кричим, бул. „Тракия“ № 24.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 5, чл. 42, ал. 2./

Чл. 5. (1) СУ „Петко Рачов Славейков“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) СУ „Петко Рачов Славейков“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да определя профилите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 7. (1) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(2) Според степента на образование училището е средно училище (I – XII клас вкл.).

1. Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява на два етапа:

1.1. начален от I до IV клас;

2.1. прогимназиален – от V до VII клас включително.

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

2.1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

2.2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

(3) Според съдържанието на подготовката в училището тя е обща, профилирана и професионална.

1. общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

2. профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователна и разширена подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователна, профилирана и разширена подготовка - във втори гимназиален етап

3. професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователна, професионална и разширена подготовка.

Чл. 8. (1) Обучението в Средно училище "П. Р. Славейков" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Училищното образование в Средно училище "П. Р. Славейков" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 11. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите по учебни предмети в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет. Учебници и учебни комплекти се предоставят за безвъзмездно ползване от учителите при възможност.

Чл. 12. (1) Средно училище „П. Р. Славейков“ е общинско училище, в което се обучават ученици от община Кричим, както и приемащо училище за учениците от с. Козарско.

(2) Осигурява за учениците от I до VII клас:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) За пътуващите учениците се осигурява безплатен транспорт.

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) Средно училище „Петко Рачов Славейков“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на Източник: Правно-информационни системи "Сиела" предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 16. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори - в начален етап на основно образование и в прогимназиален и гимназиален етап.

(2) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите изпълняват норма за преподавателска работа.

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

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(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, 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 на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 18. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда

нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 19. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 20. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

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

Чл. 21. (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) 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. 22. (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. 23. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и т. 9 ЗПУО, 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 и външното оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 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 по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

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

13. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в училището.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 24. (1) Директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, учителите, психологът и педагогическият съветник са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 25. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 26. 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 ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 27. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
 5. да участват в работата на ПС и изпълняват решенията му.
 6. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час.
 7. да не заснемат ученици без наличието на съответна декларация за съгласие от родители или настойник.
 8. да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока.
 9. при вписване на забележка в електронния дневник, свързан с проблемно поведение в часа на ученик, да уведомят в рамките на работния ден класния ръководител, психолог/педагогически съветник и ръководството.
 10. да водят коректно и редовно училищната документация.
 11. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците.
 12. всяка учебна година до 14 септември да изготвят и предоставят за утвърждаване учебна програма на учебния материал по учебните предмети от РП, РПП и ФУЧ.
 13. да оценяват учениците по учебния предмет, който преподават, спазвайки изискванията на Глава 2 Оценяване в процеса на училищното обучение от Наредба № 11/01.09.2016 г.
 14. да провеждат ежеседмични консултации по учебния предмет, който преподават, по предварително изготвен за всеки учебен срок график, утвърден от директора.
 15. да провеждат 5-минутен инструктаж по безопасност на движението в края на последния час на всички паралелки от I – VII клас.
 16. да участват като членове на училищни комисии по организиране или оценяване при провеждане на приравнителни и поправителни изпити в училището и като членове на комисии по организиране, провеждане и оценяване на външни оценявания и държавни зрелостни изпити.
 17. да вписват стриктно отсъстващите от съответния учебен час в дневника на класа.
 18. да уведомяват своевременно директора при внезапни отсъствия на целия клас.
 19. да представят в срок изискваната от ръководството информация – планове, графици, анализи и др.
 20. да провеждат различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебните занятия и в извънкласни и извънучилищни дейности.
 21. при възникнала ситуация с участието на ученици да спазват утвърдените процедури за действие при ситуация на насилие и тормоз.
 22. да осъществяват официална кореспонденция с родителите чрез съобщения в електронния дневник.
 23. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
 24. да спазват седмичното разписание на учебните часове, да се явяват на работа 15 минути преди началото на учебните занятия.
 25. да познават и изпълняват нормативната и подзаконовата нормативна уредба, като същевременно се запознават с измененията и допълненията, свързани с тях.
- (2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците,

родителите, административните органи и обществеността.

(3) При неизпълнение на задълженията се налагат административни и дисциплинарни наказания.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл. 28. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 29. (1) Учителите и старши учителите изпълняват следните функции:

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

15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

(2) Лицата, заемащи длъжност „старши учител“ изпълняват и други функции, свързани с организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и анализиране на институционалните квалификационни дейности, методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“, разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи, координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики.

(3) Психологът и педагогическият съветник изпълняват следните функции:

1. психологическа подкрепа: Наблюдение и грижа за емоционалното състояние и психичното здраве на учениците.
2. консултиране: Помощ за ученици, родители и учители при лични, социални или поведенчески затруднения.
3. превенция: Работа за предотвратяване на обучителни трудности, агресия, насилие и отпадане от училище.
4. разрешаване на конфликти: Използване на медиация и посредничество за изчистване на спорове между ученици или в паралелките.
5. Ооценка и насочване: Ранно установяване на проблеми в развитието и сътрудничество с органите за закрила на детето.

Чл. 30. (1) Учител, който е и *класен ръководител*, има следните допълнителни функции и задължения:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението в паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание; б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от ЗПУО;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. водене на задължителната училищна документация за съответната паралелка;
6. администриране на отсъствията в електронния дневник и да съхранява съответната документация;
7. контролиране посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката; ако ученикът отсъства от училище един учебен ден по неуважителни причини, уведомява родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда възможностите за отстраняване на причината за отсъствията;
8. информиране на директора за извършени нарушения от ученик с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование; изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкции;
9. своевременно уведомяване на родителите, когато спрямо ученик започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
10. анализиране и оценяване на рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемане на превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
11. осъществяване на връзка с учителите, които преподават на паралелката, с оглед периодично получаване на информация за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
12. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;

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

и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) Индивидуални срещи с родителите се провеждат в приемното време на педагогическия специалист или в друго удобно за двете страни време.

РАЗДЕЛ II. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 31. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 32. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 07:30 часа преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства – от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня (не по-малко по един за всеки от етажите);
4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЦИ

Чл. 33. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 34. (1) Учениците имат следните *права*:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията си; първи и втори профилиращ предмет определени при записване в училището в VIII клас. Трети и четвърти профилиращ предмет се определят с решение на ПС на база проучване интересите на учениците и възможностите на училището за предоставяне на качествено обучение по съответния профил.
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 по собствен избор в проектни и извънкласни 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 от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

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

Чл. 35. (1) Учениците имат следните *задължения*:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, вейпове, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

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

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

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;

11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.

12. да не извършват противообществени прояви;

13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

14. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

15. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;

16. да спазват режима в училището;

17. да поздравяват вежливо

18. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;

19. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, скъсани панталони и дънки, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;

21. да са подготвени за съответния час, необходимите учебно-технически пособия, работно облекло и облекло подходящо за провеждане на час по ФВС и спортни дейности;

22. да заемат работните си места след биенето на звънец и да се подготвят за учебния час;

23. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

24. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

25. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

26. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
27. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
28. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
29. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
30. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
31. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
32. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
33. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
34. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.
35. Да не се пързаят по парапетите на стълбите
36. всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.
37. да спазват Правилника за дейността на училището.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник и в ЗПУО е нарушение на трудовата дисциплина и се санкционира.

Чл. 36. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове и се отбелязват в електронния дневник на паралелката.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието. В случай, че контакт с родителя не може да бъде установен, класният ръководител уведомява екипа за обхват.

Чл. 37. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

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

1.1. при заболяване на учениците, родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. за целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. поради участие в дейности, организирани от училището, за което учителят отговорник за дейността представя на директора списък на участниците и аргументация на необходимостта да бъдат освободени от учебни занятия по уважителни причини; До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

(1) Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от

училище.

(2) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

(3) Ученик може да не участва в учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ. В тези случаи родителят подава заявление до директора за освобождаване на ученика от ФВС.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 38. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 39. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 40. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ГЛАВА V. РОДИТЕЛИ

Чл. 41. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 42. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
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 веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да ползват до 15 дни през учебната година с предварително подадено заявление до класния ръководител

Чл. 43. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.
10. Да се осведомяват за предстоящи събития и текущи новини свързани с училището на сайта на училището.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. в еднosedмичен срок от известяването от класния ръководител. При невъзможност за финансово обезпечаване, случаят се разглежда на ПС.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят

необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ГЛАВА VI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 44. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;

Чл. 45. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 46. (1) Средно училище „П. Р. Славейков“ провежда допълнителното обучение за обща подкрепа за ученици от I до XII клас, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУОи/или се препоръчва такова в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

Чл. 47. (1) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график в началото на учебната година, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет-страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 48. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

- (2) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:
1. с ученици от IV клас;
 2. с ученици от V-XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
 3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;
 4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
 5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 49. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортнотуристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 50. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навики за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 51. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 52. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческа дейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и се съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Чл. 53. (1) Средно училище „П. Р. Славейков“ провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са

подчинени на общата училищна програма, разработен алгоритъм от училищната общност и включват:

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 разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с педагогически съветник/психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на 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 - почистване на класната стая (под, цокли, чинове, столове, уборка на стаята, поливане на цветята); уборка на двора.
8. помощ на учителите при обедното хранене на учениците от ЦОУД;
9. почистване на училищните коридори, физкултурен салон, аула, грижа за зелените площи в двете бази на училището (окопаване на дръвчета, уборка на тревните площи, почистване на листа, сняг и др.);
10. участие в подготовката на декори и реквизит за училищни тържества и празници;
11. подреждане на учебна литература в училищната библиотека;
12. други дейности – взаимодействие с родителската общност, включване на ученици и родители в национални програми и проекти, съвместна работа с външни институции за осъществяване на подкрепа на ученици и техните семейства;

(3) Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение по ал. 2 са подробно описани в Процедура за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

(4) Дейностите по ал. 3 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование и План за работа на училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище в изпълнение на „Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование“.

(5) Превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(6) Допълнителното обучение по чл. 53, ал. 3, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;

5. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

РАЗДЕЛ II. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 54. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, 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. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 55. (1) След всеки 5 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебници, помагала и домашни работи;
 - г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
 - е. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
 - ж. за използване на електронни средства по време на учебните часове.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. допуснати над 50 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
 - ж. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - и. установяване на фалшифициране на документ от друг характер – за първо провинение;
 - к. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
 - л. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
3. „Преместване в друго училище“ – за:
 - а. повече от 100 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището
- г. упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ от друг характер – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
- 4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
 - а. повече от 100 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. други тежки нарушения.

Чл. 56. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 57. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 39, ал. 2 – 3 (чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО) се прилагат независимо от санкциите по чл. 39, ал. 1 (чл. 199, ал. 1 от ЗПУО).

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

Чл. 58. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите „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. 59. (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 60. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 61. (1) Наложеният санкции се отразяват в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на който 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.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 62. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ЛОД.

Чл. 63. Процедура за налагане на санкции на учениците:

1. Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и психолога.

2. Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

3. При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

3.1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

3.2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

4. След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

4.1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

4.2. отразява наложената санкция в ЛОД на ученика.

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

(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Ученикът е длъжен да отиде при психолога, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 65. Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му

РАЗДЕЛ III. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 66. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от психолог, логопед и ресурсен учител, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(5) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от педагогическия съветник в училището съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(6) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с педагогическия съветник и от учителите, които обучават или тренират ученика. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности.

(7) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, с медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(8) Допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището се предоставя и на ученици, за които оценката по чл. 190, ал 3, т. 1 и 2 ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в Център за специална образователна подкрепа. Училищният екип разработва индивидуалните учебни планове и програми в сътрудничество с педагогическите специалисти от ЦСОП. Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми на учениците се осъществява от учителите, които преподават по учебните предмети от индивидуалните учебни планове.

(9) Училището осигурява достъп на хора с увреждания чрез изградена инвалидна рампа.

(10) Допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя в съответствие с Наредбата за приобщаващо образование.

ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 67. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 68. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 69. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) **Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.**

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Продължителността на втория учебен срок е:

13 учебни седмици за XII –ти клас

14 учебни седмици за I-ви – III –ти клас

16 учебни седмици за IV- VI клас

18 учебни седмици за VII- XI клас

(4) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдых и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти.

(5) Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни.

(6) Изключение на ал. 1, 2, 3 и 4 се допуска само ако това е предвидено в учебния план.

Чл. 70. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 71. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и крайт на учебния ден за Средно училище “П. Р. Славейков” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 72. Продължителността на учебния час е:

1. При едносменен режим на обучение и при над 30% обхват на учениците в ГЦОУД от I до VII клас продължителността на учебния час е: за I и II клас – 35 минути, за III -XII клас - 40 мин.;

2. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 мин., а за I-II клас 15 мин.

3. Училището осигурява за учениците една почивка от:

3.1. 25 минути след втория час за учениците от I-II клас;

3.2. 20 минути след втория час за учениците от III-VII клас;

3.3. 20 минути след третия час за учениците от VIII-XII клас

4. Учебните занятия започват в 08:00 часа за учениците от I- XII клас.

Чл. 73. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 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. 74. (1) Организацията на учебния ден в Средно училище “П. Р. Славейков” е, както следва:

№	I - II клас	III - XII клас
1 час	8.00 - 8.35	8.00 - 8.40
междучасие	8.35 - 8.50	8.40 - 8.50
2 час	8.50 - 9.25	8.50 - 9.30
междучасие	9.25 - 10.00	9.30 – 10.00

3 час	10.00- 10.35	10.00- 10.40
междучасие	10.35- 10.50	10.40 – 10.50
4 час	10.50- 11.25	10.50- 11.30
междучасие	11.25- 11.40	11.30 – 11.40
5 час	11.40- 12.15	11.40- 12.20
междучасие		12.20 – 12.30
6 час		12.30 – 13.10
междучасие		13.10 – 13.20
7 час		13.20 – 14.00

ГРУПИ ЦОУД I – II и III - IV клас Присъствено работно време на учителите – 11.30 -17.30 часа

Групи за целодневно обучение I – II клас
12.30 – 13.10 13.10 – 13.50
14.00 – 14.35 14.45 – 15.20
15.30 – 16.05 16.15 – 16.50
Групи за целодневно обучение III – IV клас
13.10 - 13.50
13.50 – 14.30 14.40 – 15.20
15.30 – 16.10 16.10 – 16.50
16.50 – 17.30
Групи за целодневно обучение V –VI клас
От последния учебен час до 14.30
14.30 – 15.10 15.15 – 15.55
16.00 – 16.40 16.45 – 17.25

Чл. 75. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл. 76. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

Чл. 77. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от ;

2. ваканциите;

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

(2) За учебната 2026/2027 г. по реда на чл. 105, ал. 4 от ЗПУО за неучебни, но присъствени са обявени 17.11.2026 г., 23.12.2026 г. и 20.05.2027 г.

(3) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 78. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 79. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 30 юни на предходната година. (2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 80. Организацията и съдържанието на дейностите в целодневна организация на учебния ден се регламентира в годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема ежегодно от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 81. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

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

Чл. 82. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ

Чл. 83. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организирания посещения и ги провежда след съгласуване с директора.

(3) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебната година.

(4) За участие и посещение извън населеното място на училището в 10-дневен срок преди провеждането отговорният учител представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(5) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(6) Участието по ал. 5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

(7) В случаите, когато Средно училище „П. Р. Славейков“ организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът уведомява чрез НЕИСПУО ръководителите на:

1.1 Регионалното управление на образованието;

1.3. Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;

1.4. Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

2. Уведомлението по т. 1 съдържа следната информация:

2.1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

2.2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

2.3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

Чл. 84. (1) Организираните в Средно училище „П. Р. Славейков“ туристически пътувания с обща цена се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на училището.

(2) Договорът се сключва след одобряване от началника на РУО, при спазване на следната процедура:

1. Училището, изготвя писмо по образец /искане/ съгласно приложение № 1 към Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, и заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване (в два екземпляра) го изпраща в РУО – Пловдив не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

2. Към писмото се прилага справка-декларация по образец, относно спазване на

определените условия, съгласно чл. 15а от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

3. След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от регионално управление на образованието, на училищно ниво се осъществяват всички дейности и се подготвят всички документи, описани в чл. 104, ал. 1, ал. 2, ал. 3

Чл. 85. Документация, с която трябва да разполага главният ръководител на групата по време на туристическо пътуване с обща цена:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";
2. заверен списък на учениците в групата;
3. заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване
4. копие на застрахователната полица за сключена застраховка на учениците
5. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
6. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука"
7. при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка"
8. за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
9. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

Чл. 86. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка

(2) За учениците от I до III клас допустимият брой на учебните дни за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване. Туристическите пътувания през учебно време имат образователни и възпитателни цели и задачи.

(3) В зависимост от конкретната цел на пътуването, училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

Чл. 87. (1) За всяко туристическо пътуване директорът получава информацията по чл. 82 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

(2) За всяко туристическо пътуване директорът сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора" и издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

(3) При туристически пътувания, проведени в учебно време, за учениците, които не се включват в тях, се организира обучение в зависимост от броя им /включване към паралелка,

която не участва в пътуването, сформирани на паралелка от всички непътуващи ученици и др./

ГЛАВА VIII . ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 88. (1) Училищното обучение в Средно училище „П. Р. Славейков“ се осъществява в дневна форма.

(2) Училището може да осигурява обучение и в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 89. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) 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, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

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

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

5. ученик със специални образователни потребности.

(3) 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.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 90. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование към дневна форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 91. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки 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, часа за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 92. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

– 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;

– 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.

– ученици с изявени дарби.

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

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии: м. ноември, м. януари, м. март;

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

- редовна сесия – м. декември;
- първа поправителна сесия – м. януари;
- втора поправителна сесия – м. март.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.

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

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- конспектите по всеки учебен предмет;
- наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 93. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 94. (1) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които имат здравословни причини, удостоверени с медицински документ 2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове

3. ученици с изявени дарби

4. ученици със специални образователни потребности.

(2) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план. (3) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(4) Учениците от индивидуалната форма се записват в определен клас и паралелка.

Чл. 95. (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. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Чл. 96. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

(4) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

(6) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

Чл. 97. (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на чл. 39 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредбата за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА IX. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 98. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 99. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет 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;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 100. (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. На учениците от I и II и III клас не се поставят количествени оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(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.

(5) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за

самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

1. в зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

2. за целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

3. когато изпълнението на задачите по т. 1 или по т. 2 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 101. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

(4) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(5) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(6) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(7) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 102. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 103. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 104. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 105. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл. 106. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 107. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1/Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл. 108. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано

през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 109. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 110. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 111. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 112. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 113. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 114. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Чл. 115. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет или модул, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети или модули, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 7 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

Чл. 116. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

РАЗДЕЛ III. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 117. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА X. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.118. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, 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.

Чл. 119. (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. 120. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 121. (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. 122. 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. 123. (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 по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, 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.

(3) Учениците по чл. 131, ал. 1 от ЗПУО, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование, което им дава право да продължат обучението си в втори гимназиален етап на средното образование за придобиване на професионална квалификация.

(4) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 124. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 125. 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.

Чл. 126. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

Чл. 127. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

ГЛАВА XI. ПЛАН-ПРИЕМ. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 128. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 129. Началният етап на основното образование е с четиригодишен срок на обучение от първи до четвърти клас:

(1) Директорът на училището организира приемането на подлежащите за задължително обучение, които трябва да постъпят в I клас, по списък изготвен от местната общинска администрация и въз основа на постъпилите в училището молби от родителите;

(2) в I – IV клас децата постъпват без изпит;

(3) в I - ви клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година;

(4) паралелките за I – ви клас се сформират в съответствие с нормативните изисквания и съобразно възможностите на училището при следните критерии:

1. Водещ критерий - близост до училището по настоящ адрес на родителите
2. Други деца от семейството, които учат в училището.
3. Дете с трайни увреждания над 50%.
4. Дете с двама починали родители.

5. Дете, чиито родители работят в близост до училището. Посочените критерии се прилагат в тяхната последователност. В случаи на по-малък брой желаещи за записване в I –ви клас, следва да се приемат ученици, живеещи в поотдалечени райони до запълване на необходимия минимум. В случаи на по-голям брой постъпили заявления не се взема предвид датата на подаване на заявлението, а класирането се извършва според определените критерии.

(5) Документи за прием в I клас:

1. Документ за самоличност на подаващия заявлението за сверяване на данните
2. Удостоверение за раждане за сверяване на данните на ученика
3. Оригинал на удостоверение за задължително предучилищно образование
4. Декларация от родител за случаите, в които детето не е посещавало подготвителна група.

5. Документ за местоживеене/удостоверение за настоящ адрес от Община Кричим или лична карта за справка

6. Документи, доказващи наличието на обстоятелства за ползване на допълнителен брой точки за кандидатстването: дете със СОП; дете-близнак; документ от ТЕЛК; детесирак/полусирак;

7. Заявление за записване (училищна бланка)

(6) за ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с

общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и оказва обща подкрепа в подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 130. Прогимназиалният етап е от V до VII клас, включително:

(1) Директорът на училището организира приемането на подлежащите за задължително обучение, които трябва да постъпят в V клас, въз основа на постъпилите в училището оригинални удостоверения за завършен начален етап на основно образование и заявления от родителите;

(2) в V клас се приемат ученици, завършили начален етап на основно образование; (3) паралелките за V – ти клас се сформират в съответствие с нормативните изисквания на Наредба 10/1.09.2016 и съобразно възможностите на училището при следните критерии:

1. Водещ критерий - ученик, завършил начален етап в Средно училище „Петко Рачов Славейков“ – гр. Кричим

2. Местоживеене на семейството в близост до училището/най-кратко време и безопасен маршрут за придвижване до училището

3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището

4. Дете с починали един или двама родители или настанено в приемно семейство

5. Дете, чиито родители работят в близост до училището

6. Дете с увреждания / със СОП/.

(4) Приемането на учениците в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(5) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

(6) В училище постъпват ученици със специални образователни потребности. Директорът назначава със заповед ЕПЛР, който се състои от: председател – класен ръководител на паралелката, и членове: педагогически съветник, психолог, ресурсен учител, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

Чл. 131. Гимназиалният етап на обучение се осъществява от VIII до XII клас. Приемът се осъществява съобразно Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 132. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година. Чл. 152. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищни комисии, които приемат заявления за прием в I и V клас и извършват всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисиите по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработват критерии за прием в I и V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 133. Приемане на ученици в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен

стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 134. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

Чл. 135. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 136. (1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

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

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 137. (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:

1. 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;
2. 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 план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това и е налице условието по чл. 107а, ал. 1, т. 4, 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. 138. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната година на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема са били приети всички заявили желание за участие деца от групите включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва 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.

(3) 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 и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва 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. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 139. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;

4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас на централизираното класиране съответно по раздел IV, раздел V и раздел VI, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;

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

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

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) Ученици от V до XII клас от училища на чужди държави, които в годината на преместване успешно са завършили клас, признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съответстващ на изисквания се завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование, може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 и 3, с разрешение на министъра на образованието и науката по мотивирано предложение на директора на

приемащото училище след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.

Чл. 140. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява 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 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование 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) В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование;

3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование;

4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) За наличието на изискванията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование се извършва служебна проверка в електронната платформа от началника на съответното регионално управление на образованието.

(4) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

(5) 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 и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 141. 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. 142. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

ГЛАВА XII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 143. Средно училище „Петко Рачов Славейков“ разработва институционални програми:

1. *Качество на образованието* и мерки за неговото повишаване във връзка със Стратегията за развитие на училището 2023 -2028 и чл. 263, ал. 4, т. 1 от ЗПУО.

2. *Училищни политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование* във връзка със Стратегията за развитие на училището 2023-2028 и чл. 263, ал. 4, т. 4 от ЗПУО

3. *Етичен кодекс на училищната общност; практики регламентирани в Стратегията, Годишния план на училището, План за дейността на ученическия съвет, дейности по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден, дейности по обща подкрепа за личностно развитие на учениците при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.*

4. *Правила за действие в случай на тормоз и насилие* във връзка със Стратегията за развитие на училището 2023 -2028 и чл. 263, ал. 4, т. 8 от ЗПУО.

5. *Превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование* във връзка със Стратегията за развитие на училището 2023 -2028 и чл. 263, ал. 4, т. 9 от ЗПУО.

6. *Програма за превенция на употребата на психоактивни вещества.*

7. *Правила за работа и обучение при условия на кризи и пандемии (ОПЕС) през учебната 2026-2027 година*

8. *Правила за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците*

9. *Процедура за налагане на санкции*

10. *Училищни символи и ритуали*

11. *Процедура за подаване, разглеждане и решаване на жалби и сигнали.*

12. *Правила и политики за защита на личните данни*

ГЛАВА XIII. ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл.144. (1) При постъпили в Средно училище „П. Р. Славейков“ жалби и сигнали се предприемат действия за изпълнение на задълженията по реда на Административнопроцесуалния кодекс, чрез утвърдена Процедура за подаване, разглеждане и решаване на жалби и сигнали.

(2) В Средно училище „П. Р. Славейков“ жалби и сигнали се приемат в писмен или устен вид на адрес на училището – гр. Кричим, бул. „Тракия“ № 24. Жалби или сигнали могат да се подават и по електронен път на електронната поща на училището – info-1601403@edu.mon.bg. Всяка жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

(3) Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали, или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 2 (две) години. Липсата на адрес и телефон за контакт на подателя също се счита за анонимна жалба или сигнал.

(4) Постъпилите писмени жалби и сигнали се внасят за входиране в канцеларията на завеждащ административна служба. Така входираните се описват и в Регистър за подадени жалби и сигнали.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на Средно училище „П. Р. Славейков“ е разработен в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Правилникът за дейността на училището е приет с Решение, взето с Протокол № 12./01.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № РД-10-26/15.09.2026 г. на директора на Средно училище „П. Р. Славейков“.

§ 3. Правилникът за дейността на училището влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със заповед на директора.

§ 4. Копие от Правилникът за дейността на училището е поставен на втори етаж /фоайе/.

§ 5. Правилникът за дейността на училището е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 6. Правилникът за дейността на училището може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приет.

§ 7. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилага ЗПУО и други нормативни документи.

§ 8. Цялостен контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на Средно училище „П. Р. Славейков“.