



**УТВЪРДИЛ,**

**МАРТИН ИЛИЕВ:**

*Директор на Средно училище „Епископ Константин Преславски” – Бургас*

# **П Р А В И Л Н И К**

## **ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

### **СРЕДНО УЧИЛИЩЕ**

#### **„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“**

#### **БУРГАС**

**ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ**

**учебна 2025/2026 година**

*приет на заседание на ПС от 9.9.2025 г. (Протокол № 10/12.9.2025 г.)*

*и изменен на заседание на ПС от 2.2.2026 г. (Протокол № 4/2.2.2026 г.)*

*и от 2.3.2026 г. (Протокол № 5/2.3.2026 г.)*

ГР. БУРГАС 8010, Ж.К. СЛАВЕЙКОВ, до бл.44

Директор: 056/860905

Канцелария: 056/860906

e-mail: info-200229@edu.mon.bg

web: www.preslavski.org

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** С този правилник се определят структурата и функциите на ръководството на **Средно училище „Епископ Константин Преславски” – Бургас (наричано за кратко СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас)**, организацията и управлението на образователния процес, правата и задълженията на учителите, родителите (настойниците, попечителите) и учениците.

**Чл.2** (1) **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** е общинско училище и е част от държавната система на образование, носи отговорност за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

(2) Административният адрес на училището е град Бургас, ж.к. „Славейков“ до бл.44;

(3) Гербът на училището е разтворена книга с изписани първите две букви от българската азбука и пламък над книгата. От двете страни на книгата са разположени лаврови венци, а под книгата пълното наименование на училището и годината на неговото създаване;

(4) Знамето на училището е двулицево със зелен фон, като от едната страна е гербът на училището, а от другата – стилизиран портрет на патрона на училището – Константин епископ Преславски;

(5) Химнът на училището е песента „Повярвай, че можеш!“, с автор на музиката и и аранжимент – Ивайло Терзиев, автор на текста – Ирина Декова, в изпълнение на Стефан Илчев и ВГ „Лудетини“ при СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас;

(6) Талисмани на училището са вълкът Константин и лъвът Преслав;

(7) Основните цветове на училището са бяло и светлосиньо, а резервните – тъмносиньо и жълто;

(8) Елементите на училищната униформа се утвърждават от педагогическия съвет, след съгласуване с общественения съвет и ученическият парламент.

**Чл.3** Дейността на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** не може да противоречи на Конституцията и на законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика.

**Чл.4** (1) В училището задължително се спазват принципите на единни държавни образователни изисквания.

(2) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език, с изключение на учебните часове по чужд език.

(3) Основни приоритети в учебно-възпитателния процес в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** е обучението по български език и литература, математика, чужди езици, професионална подготовка, дигитални науки, спорт, гражданско и здравно образование.

(4) **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** съдейства материално при провеждането на извънкласни и извънучилищни дейности в областта на професионалното ориентиране, екологичното възпитание, укрепването на физическата култура и развитието на спорта, стимулира изявата на музикалните и артистичните потребности на своите ученици.

**Чл.5** (1) В **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** не се допуска ограничаването и преследването на свободното изразяване на мнение, критика, вероизповедания, на инициативи и събрания, доколкото това не нарушава законите на Република България и Настоящия правилник.

(2) В **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** образованието е светско и в училището не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, осъществяването на политическа и партийна дейност, извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

(3) В **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

**Чл.6** В **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се осигуряват достъпни условия за хора с увреждания, в съответствие с нормативната уредба в страната.

## РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

**Чл.7** Обучението на учениците в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас се осъществява по единни изисквания и критерии, на основата на учебни планове и учебни програми, утвърдени от МОН, училищния учебен план и седмичното разписание.

**Чл.8 (1)** Учебно-възпитателният процес в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас се организира и провежда в следните форми на обучение:

1. **дневна;**
2. **комбинирана;**
3. **самостоятелна;**
4. **индивидуална.**

(2) **Дневното обучение** е присъствена форма, която се провежда между 7,30 и 17,50 ч. в учебните дни, съгласно следния график на учебното време за СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас:

### I – II КЛАС

час	учебни часове продължителност на часовете		час	Група за ЦОУД продължителност на занятията	
	1	от 08,15 ч.		до 08,50 ч.	2
2	от 09,05 ч.	до 09,40 ч.	3	от 14,10 ч.	до 14,45 ч.
3	от 10,10 ч.	до 10,45 ч.	4	от 14,55 ч.	до 15,30 ч.
4	от 11,00 ч.	до 11,35 ч.	5	от 15,40 ч.	до 16,15 ч.
5	от 11,50 ч.	до 12,25 ч.	6	от 16,25 ч.	до 17,00 ч.
Време за обяд (I – II клас)			от 12,30 до 13,20 ч.		

### III – IV КЛАС

час	учебни часове продължителност на часовете		час	Група за ЦОУД продължителност на занятията	
	1	от 08,15 ч.		до 08,55 ч.	
2	от 09,00 ч.	до 09,40 ч.	2	от 14,10 ч.	до 14,50 ч.
3	от 10,10 ч.	до 10,50 ч.	3	от 14,55 ч.	до 15,35 ч.
4	от 11,00 ч.	до 11,40 ч.	4	от 15,40 ч.	до 16,20 ч.
5	от 11,50 ч.	до 12,30 ч.	5	от 16,25 ч.	до 17,05 ч.
6	от 12,40 ч.	до 13,20 ч.	6	от 17,10 ч.	до 17,50 ч.
Време за обяд (III – IV клас)			от 13,25 до 14,05 ч.		

### V – VII КЛАС

час	учебни часове продължителност на часовете		час	Група за ЦОУД – V клас продължителност на занятията	
	1	от 07,30 ч.		до 08,10 ч.	
2	от 08,15 ч.	до 08,55 ч.	2	от 14,10 ч.	до 14,50 ч.
3	от 09,00 ч.	до 09,40 ч.	3	от 14,55 ч.	до 15,35 ч.
4	от 10,10 ч.	до 10,50 ч.	4	от 15,40 ч.	до 16,20 ч.
5	от 11,00 ч.	до 11,40 ч.	5	от 16,25 ч.	до 17,05 ч.
6	от 11,50 ч.	до 12,30 ч.	6	от 17,10 ч.	до 17,50 ч.
7	от 12,40 ч.	до 13,20 ч.			
Време за обяд (V – VII клас)			от 13,25 до 14,05 ч.		

### VIII – XII КЛАС

час	учебни часове продължителност на часовете	
	1	от 09,00 ч.
2	от 10,10 ч.	до 10,50 ч.
3	от 11,00 ч.	до 11,40 ч.
4	от 11,50 ч.	до 12,30 ч.
5	от 12,40 ч.	до 13,20 ч.
6	от 13,25 ч.	до 14,05 ч.
7	от 14,10 ч.	до 14,50 ч.

Екземпляр от настоящия график се поставя в учителската стая за сведение и изпълнение и на интернет страницата на учебното заведение. Графикът на учебните часове се утвърждава от директора и на първия учебен ден се съобщава на учениците от класните ръководители.

**Чл.9 (1) Самостоятелното обучение** е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети, съгласно съответния училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1.1. Ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

1.2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия към Регионалното управление на образованието – Бургас;

1.3. Ученици с изявени дарби;

1.4. Лица, навършили 16 годишна възраст.

2. Условиата и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

3. Ученици, които желаят да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** не по-късно от 14 учебни дни преди изпитна сесия (с изключение на учениците по т.1.2). Заявлението трябва да бъде придружено със съответните документи – декларация за предоставяне на лични данни, копие от удостоверението за раждане, копие от лична карта на родител/настойник/попечител и декларация за информираност за изпитните сесии, на които следва да се явят през учебната година, а когато лицето се е обучавало в друго учебно заведение – и удостоверение за преместване.

4. За лицата по т.1.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по т.3.

5. В рамките на една учебна година всеки ученик в самостоятелна форма на обучение има право на:

- следните изпитни сесии: една редовна, която се провежда **от 6.2. до 28.2. и две поправителни, които се провеждат от 1.7. до 15.7. (за учениците в VII и в XII клас – от 2.5. до 16.5.) и от 1.9. до 13.9. (за учениците в VII и в XII клас – от 1.7. до 13.7.)**. В срок до 15.9. учениците, обучавали се през предходната учебна година в самостоятелна форма, подават заявление, че ще продължат обучението си в същата форма и през следващата учебна година и декларация за информираност за изпитните сесии, на които следва да се явят през учебната година. **На сесиите, определени за явяване на учениците в самостоятелна форма на обучение, могат да се явят при подадено писмено заявление, в срок не по-рано от 30 работни дни и не по-късно от 10 работни дни преди датата, определена за първия изпит, и учениците, обучавали се в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение през минали години, които обаче са без поставена годишна оценка и/или с получена годишна оценка Слаб 2 по един или няколко учебни предмета за съответния клас. Подаването на заявления става срещу представянето на документ за самоличност;**

- да се яви на държавни зрелостни изпити за получаване на средно образование при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

6. Учениците по т.1.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два или повече изпита за определяне на годишна оценка, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностно развитие.

(2) Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение.

1. За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

2. При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение учениците, получили годишна оценка най-малко Среден 3 по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

3. Ученици, които след приключване и на втората поправителна сесия, респективно допълнителната сесия, ако такава е определена със заповед на министъра на образованието и науката, не са положили всички изпити най-малко с оценка Среден 3, остават да повтарят класа.

4. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма при повтарянето на класа, се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителните изпити.

5. Отговорност за организацията на изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение носи определен със заповед на директора педагогически специалист.

6. Определеният със заповед на директора педагогически специалист запознава лично срещу подпис всеки ученик на самостоятелна форма на обучение с Настоящия правилник, с броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през съответната учебна година, и му предоставя утвърдените от директора конспекти за отделните учебни предмети.

7. Учителят, определен със заповед на директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас, води главната книга и личните картони на учениците в самостоятелна форма на обучение, оформя задължителната учебна документация на всеки ученик и я представя за проверка от заместник-директор и за заверяване от директора на училището.

8. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи за системата на предучилищното и училищното образование и дават равни права на завършилите.

**Чл.10 (1) Комбинираната форма на обучение** се организира на основание чл.259, ал.1 и чл.114 от Закона за предучилищно и училищно образование.

**(2) Комбинирана форма на обучение** е подходяща и се организира за:

1. Ученици със специални образователни потребности (ученици от аутистичния спектър, ученици с множество увреждания или друго обективно състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение), когато възможностите за обучение в дневна форма са изчерпани.

2. Ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми, чиито родители или настойници са заявили това желание пред директора на училището и за което е изразено такова становище от Координатора за оказване на обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците.

3. Ученик с изявени дарби.

**(3) Обстоятелства, необходими за преминаване на ученик в комбинирана форма на обучение:**

1. В срок до 15.9. на заседание на екипите за подкрепа за личностно развитие да бъде обсъдено за кои от учениците със СОП, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, обучаващи се по индивидуални образователни програми, е целесъобразно да бъде препоръчано обучение в комбинирана форма.

2. Решението на училищния екип по т.1, с което се препоръчва обучение в комбинирана форма, във всички случаи следва да бъде съгласувано с родителите на съответния ученик, на който са изяснени условията за обучение в комбинирана форма.

3. Родителите на учениците, които следва да се обучават в комбинирана форма, подават писмено заявление до директора на училището.

4. В 7-дневен срок след постъпване на заявлението от родителя/настойника за комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл.187, ал.2 от ЗПУО в разширен състав, според потребностите на ученика. Екипът определя и изисква допълнителни документи на децата и учениците със специални образователни потребности.

5. Екипът по чл. 187, ал.2 от ЗПУО установява необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и определяне на учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

6. По преценка на екипа по чл.187, ал.2 от ЗПУО и в съответствие с потребностите на ученика, членовете на екипа с участието и на други специалисти при необходимост, както и на учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни

програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

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

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

9. При комбинираната форма е налице нормативна възможност за нейната промяна и по време на учебната година, (чл.106, чл.107, чл.111 и чл. 114 от ЗПУО).

#### **(4) Организация на учебния процес в комбинирана форма на обучение:**

1. Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

2. Дадена е възможност индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

3. Комбинираната форма на обучение (чл.114, ал.2 от ЗПУО) включва обучение при условията и по реда на дневна форма, т.е. обучение по общия ред и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета. При нея се комбинира обучение в дневна форма и индивидуално обучение. Провеждането на индивидуално обучение следва да бъде възложено на учители по съответните учебни предмети - така, както се възлагат индивидуалните часове при индивидуална форма на обучение.

4. Индивидуалното обучение се провежда в училището и може да се осъществява по един или няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

5. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % (тридесет на сто) от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

#### **(5) Задължителна документация при комбинираната форма на обучение:**

##### **1. Индивидуална образователна програма**

На всеки ученик със СОП следва да бъде обособено лично дело (портфолио), в което да бъдат приложени всички документи, свързани с неговото образователно развитие по учебни години: документи от началното оценяване на образователните му потребности, изготвената индивидуална образователна програма (с която задължително са запознати родителите на ученика), резултати от междинното и заключително оценяване по образователните потребности, работи на ученика (тестове, работни листове, рисунки и др.)

##### **2. Индивидуален учебен план**

В случай, че за ученика е оптимален този вариант, а не обучение по училищния учебен план.

3. **Индивидуална учебна програма** – В случай на обучение на ученик по индивидуален учебен план е предвидено индивидуалната учебна програма да бъде изготвяна от училищния екип за личностно развитие на учениците, съвместно с учителя по съответния учебен предмет. Индивидуалната учебна програма се утвърждава от директора на училището.

**Чл.11 (1) Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изяви дарби;

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

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

(3) Директорът изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл.95 на ЗПУО и Наредба № 4 за учебния план.

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

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

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

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

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

(9) За учениците по ал.2, т.1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а на тези по ал.2, т.2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии, съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.12** *отменен от учебната 2022/2023 година.*

**Чл.13** (1) Ученици, които се обучават в дневна, комбинирана, индивидуална или самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година. **Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия само когато се преминава от дневна в комбинирана, самостоятелна или индивидуална форма на обучение, както и от комбинирана в дневна форма на обучение и от индивидуална по чл.11, ал.2, т.1 и 3 в дневна или комбинирана форма на обучение.**

**Чл.14** (1) **Учебните занятия** за дневна форма на обучение започват в 7,30 ч. за учениците от прогимназиален етап, в 08,15 ч. за учениците от начален етап и в 09,00 ч. за учениците от първи и втори гимназиален етап.

(2) Продължителността на учебните часове за I и II клас е 35 минути, а за останалите класове – 40 минути.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал.2 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(4) В случаите и по реда на ал.3 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(5) В случаите по ал.3 и 4 директорът 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

**Чл.15** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) **Седмичното разписание** се разработва в съответствие с изискванията на Наредба, разписана от министъра на здравеопазването и 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 включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове и се организира, в зависимост от натовареността на спортната база в училището.

(5) Утвърденото от директора седмично разписание се представя в Регионалната здравна инспекция – Бургас до 15 дни след началото на I и II срок и до 5 дни след всяка промяна.

**Чл.16** (1) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

(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.17** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия на територията на град Бургас.

(2) За провеждане на организираното посещение по ал.1 се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците/попечителите на учениците.

**Чл.18** (1) Нарушаването на работата в час – влизане, излизане, използване на мобилна комуникационна техника, извикване на ученици и учители, е забранено.

(2) Всички съобщения по отношение на вътрешния ред и организацията на учебния процес се правят от директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** или упълномощен от него заместник-директор.

**Чл.19** (1) **Учебният час** започва след биенето на звънеца.

(2) **Учениците посрещат прави учителя при влизане в час.**

(3) Дежурният ученик по електронен дневник докладва на учителя отсъстващите ученици. Той отговаря за почистване на дъската и следи за хигиената в учебната стая.

(4) Учениците заемат определените от класния ръководител или от учителя работни места в класните стаи и кабинети.

**Чл.20** При движение по коридорите и в кабинетите се спазват от учениците, учителите и служителите правилата за поведение на обществени места и инструктажа по Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл.21** (1) В сградата на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** учениците са длъжни да бъдат в подходящо за образователната институция облекло, съобразено с добрите нрави, а в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло и спортни обувки. Не се допуска в училище носенето на домашни пантофи, спално облекло, потници и скъсени с повече от 10 см. над коляното поли и къси панталони. С изключение на басейна, в училището не се допуска влизането с плажни чехли. **В условията на извънредна епидемична обстановка учениците влизат в сградата на училището с поставени защитни средства (маска) на лицето.**

(2) Препоръчва се учениците от I до XI клас да идват на училище с утвърдените от Обществения съвет елементи на ученическа униформа.

(3) Контролът по ал.1 се осъществява от класните ръководители и учителите.

(4) При неспазване от ученик на определените изисквания по ал.1 учителите нанасят забележка в електронния дневник и класният ръководител е длъжен да уведоми родителя на ученика по телефон или чрез личен разговор до 24 часа, като впише уведомяването в раздел „Бележки“ на електронния дневник. При повторно неспазване на определените изисквания по ал.1 се прилага процедурата по чл.66 на Настоящия правилник.

**Чл.22** (1) При отсъствие на учител учениците изчакват не по-малко от 15 минути. В рамките на това време дежурният ученик търси съдействие от директора или при негово отсъствие от заместник-директор, за да получи информация за заместващ учител.

(2) При умишлено проваляне на учебен час същият се провежда в удобно за учителя време, за което се уведомява директора или при негово отсъствие – заместник-директор.

**Чл.23** (1) **Отсъствие по неважители причини** е отсъствието, за което ученикът няма оправдателен документ (медицинска бележка, подадено заявление от негов законен представител), оправдателна служебна бележка от спортни клубове, транспортни фирми и други) **или** достатъчно сериозен аргумент по преценка на класния ръководител, информация за който е нанесена в рубриката „Бележки на класния ръководител“ в дневника на паралелката.

(2) Закъснението на ученик до 20 минути се счита за ½ неизвинено отсъствие.

(3) Неприсъствието на ученик за повече от 20 минути в учебен час или отсъствието му през целия учебен час без уважителни причини се счита за едно отсъствие по неважители причини.

(4) (изм., 2.3.2026 г.) Учебният час започва с проверка на присъствието на учениците. На ученик, който не присъства в час, учителят е длъжен да впише в електронния дневник

отсъствие непосредствено след началото на учебния час. По технически причини, които не позволяват вписването на отсъствия за даден учебен час, отсъствието следва да се впише до един астрономически час след приключването на последния учебен час от дневния режим за съответния ден от седмицата.“

(5) Ученик над 18 г. или родител или настойник на ученик до 18 г. може да подаде до класния ръководител чрез директора заявление за отсъствие на ученика за не повече от 15 учебни дни за една учебна година, но за не повече от 5 последователни учебни дни наведнъж. Заявлението се подава в канцеларията на училището или на служебния електронен адрес на институцията. Ученикът над 18 г. или родителят или настойникът на ученик до 18 г. следва да е уведомил класния ръководител за отсъствието на ученика най-късно до първия ден на отсъствието на ученика, за който е подадено заявлението.

**Чл.24** (1) Класният ръководител в час на класа уточнява броя и вида на отсъствията за предходната седмица и изяснява причините за допускането им. Броят на отсъствията – по уважителни и по неуважителни причини, се отбелязват и обобщават в електронния дневник на класа по време на втория час на класа, който е предвиден за попълване на задължителна училищна документация от класния ръководител, но не по-късно от 5 работни дни след приключването на съответната учебна седмица, в която са извършени отсъствията.

(2) Ученикът представя на класния ръководител оправдателен документ за отсъствията си на хартиен носител най-късно до 3 дни след завръщането си в училище, при положение че същият не е бил подаден по електронен път. Родителят или настойникът информира класния ръководител за отсъствието лично, чрез текстово или електронно съобщение или по телефона, не по-късно от първия ден от отсъствието на ученика.

(3) За допуснати отсъствия – по уважителни и неуважителни причини, които могат да доведат до налагането на санкция на ученика, класният ръководител писмено уведомява родителя/настойника преди нейното налагане.

(4) При отсъствие по здравословни причини, когато медицинската бележка е издадена на хартиен носител, ученикът я заверява с подпис от медицинското лице в здравния кабинет на училището, преди да я представи на класния ръководител.

(5) **Медицинската бележка, представена на хартиен носител, задължително трябва да включва:**

1. **Номер и дата на документа за осъществения преглед.** Този документ може да бъде един от следните, в зависимост от мястото, където е извършен прегледът и/или лечението:

- амбулаторен лист;
- фиш за обслужен спешно болен;
- лист за преглед на пациент в консултативно-диагностичен блок/спешно отделение;
- епикриза при болнично лечение.

2. **Диагноза с посочен код на заболяването.**

3. **Подпис и печат на лекаря и/или на лечебното заведение.**

(5) Всички оправдателни документи, които са на хартиен носител се съхраняват отговорно от класния ръководител в сградата на училището до края на учебната година.

(6) Класният ръководител е длъжен да изпраща в Регионалната дирекция „Социално подпомагане“ по постоянен адрес на родителите/настойниците информация за учениците, ненавършили 18 г., на които предстои да бъде наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“. Справките се изпращат по електронен път и/или на хартиен носител.

(7) Родителят/настойникът и/или ученикът има право да присъства на изслушването при налагането на санкцията и да изрази мнение, за което следва да е уведомлен от класния ръководител не по-късно от 3 работни дни преди провеждането на заседание на Педагогическия съвет.

(8) За изясняване на фактите и обстоятелствата преди да бъде наложена санкцията от Педагогическия съвет могат да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и да бъдат поканени и да изразят мнение ученици.

**Чл.25** (1) **Освобождаването от занятия по физическо възпитание и спорт става след представянето на медицинско становище от ЛКК или РЕЛКК.** Срокът за подаване на заявление по

образец на училището, съгласно утвърдена от директора процедура и представяне на документа за освобождаване се представя в канцеларията на училището в срок до **15 октомври**.

(2) Временното освобождаване от занятията по физическо възпитание и спорт се извършва срещу заверен от медицинското лице в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** документ за здравословното състояние на ученика.

(3) **Освободените ученици са длъжни да присъстват в учебните часове, без да участват в спортните занимания, с изключение ако друго е посочено в заповедта на директора, с която е освободен ученика.**

**Чл.26** На ученик, който пречи на работата в часа, се вписва забележка от учителя в дневника на паралелката. Учителите формулират персонална забележка с конкретизиране на нарушението.

**Чл.27 (1) Служебен бадж с данни за идентификация – име, фамилия, клас, паралелка и учебнат година** е задължителен и е предназначена за идентифициране на ученика в училището.

(2) **Класният ръководител предоставя служебните баджове с данни за идентификация на учениците на директора за подпис и подпечатване с кръглия печат на училището до 20.9.**

(3) Ученикът съхранява и носи отговорност за **служебния си бадж с данни за идентификация.**

**Чл.28 Пропускателен режим в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас.**

В сградата на училището се влиза:

1. След представянето на служебните баджове с данни за идентификация - за учениците, педагогическите специалисти и служителите от училището;

2. След представянето на документ за самоличност – за гражданите, чиито непълни лични данни (име, фамилия) се вписват от дежурния пазач (невъоръжена охрана) в специален дневник на пропускателния режим в училището.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.29** Знанията и уменията на ученика се оценяват чрез текущи изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание, както и чрез изпити.

**Чл.30 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас се поставят оценки само с качествено показател, както следва:**

**1. Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

**2. Много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а рядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.

**3. Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

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

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

(2) **Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите на учениците от IV до XII клас се поставя оценка с качествен и количествен показател.**

(3) **Оценките, които може да се поставят, са: Отличен 6, Много добър 5, Добър 4, Среден 3, Слаб 2.**

(4) **На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, утвърдена от директора в срок до един месец след началото на учебната година или в срок до един месец от началото на втория учебен срок, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“ (ПИ), „справя се“ (СС), „среща затруднения“ (СЗ).**

(5) Когато се установи, че учениците по ал.5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал.4 и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(6) В определени случаи, установени съгласно Наредбата № 11/ 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците, количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя, както следва:

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

**Чл.31 (1) Срочната оценка** се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) **Срочна оценка се оформя за учебни предмети, които по учебен план се изучават с поне един час седмично през учебния срок.**

(4) **Минимален задължителен брой текущи оценки по учебен предмет за всеки срок:**

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири или повече учебни часа седмично – четири текущи изпитвания.

2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично – три текущи изпитвания.

3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с до два учебни часа седмично – две текущи изпитвания.

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

(5) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците **по учебни предмети, които учениците са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.** В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 4 се включва оценката от входното равнище.

(6) По учебните предмети, изучавани от I до III клас, не се формира срочна оценка.

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

**Чл.32 (1) Годишната оценка** се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) Не се оформя 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“.

(3) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(4) За резултатите от обучението:

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

2. във II и в III клас се формира годишна оценка с качествен показател.
3. от IV до XII клас се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

#### **Чл.33 Контролни и класни работи:**

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

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

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

(4) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика – в прогимназиален и в първи и втори гимназиален етап, както и по предмета чужд език – в първи и втори гимназиален етап.

(5) Класната работа се провежда за един учебен час, с изключение на класната работа по български език и литература, по чужд език и математика – профилирана подготовка, която се провежда в два слети учебни часа.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

(7) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

**Чл.34 Контролните и класните работи се провеждат по график**, утвърден от директора на училището, в срок до две седмици след началото на всеки един от двата учебни срока, при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или 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 контролни и класни работи през последната седмица от учебния срок.

4. **При определяне на графика за контролните и класните работи при равни други условия предимство имат предметите с по-малък годишен хорариум.**

**Чл.35 (1) Срокът за връщане на класни и контролни работи от учителя е до две седмици от тяхното провеждане.**

(2) **Училищният график за класните и контролните работи се вписва от учителите в раздел „Контролни работи“ в електронния дневник за сведение на родителите.**

**Чл.36 (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 практическите изпитвания;

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

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

**Чл.37 Изпитите в процеса на обучение са:**

**1. приравнителни** – за учениците от VIII до XII клас, при разлика по предмети от Раздели А и Б с училищния учебен план от изпращащото училище, организирани в **три сесии през учебната година – от 10.11. до 30.11., от 1.3. до 20.3. и от 1.6. до 20.6.** *По изключение приравнителни изпити за ученици, които са постъпили в училището след началото на втория учебен срок, могат да се провеждат и до края на съответната учебна година, но в не повече от три сесии;*

**2. за промяна на оценка:**

**2.1. поправителни изпити** – полагат се от ученици от V до XII клас, които по учебни предмети от раздели А и Б на училищния учебен план за съответния клас имат оценка Слаб 2, както следва **за учениците от V и VI клас – от 16.6. до 30.6. и от 1.9. до 13.9.; за учениците от VII, VIII и IX клас – от 1.7. до 15.7. и от 1.9. до 13.9.; за учениците от X и XI клас – от 16.7. до 30.7. и от 1.9. до 13.9. и за учениците от XII клас – от 14.5. до 16.5. и от 16.7. до 30.7.**

**2.2. изпити за промяна на годишна оценка** - за VII клас, за XI клас и за XII клас. Провеждат се след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове;

**2.3. изпити за промяна на окончателна оценка** при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование. Провеждат се след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

### **3. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет.**

**Чл.37а** (доп., 2.2.2026 г.) **Организация на изпитите и задължения на изпитните комисии:**

(1) **Педагогическите специалисти, на които през съответната учебна година са възложени учебни часове по даден учебен предмет в Раздел А и Б на училищния учебен план в даден клас,** изготвят изпитни конспекти върху учебното съдържание на учебния предмет, които представят на директора на училището за утвърждаване в срок до един месец след началото на учебната година;

(2) **Председателите на изпитните комисии, определени със заповед на директора за съответната изпитна сесия и вид изпити,** отговарят за изготвянето на изпитните материали и за представянето им за утвърждаване от директора на училището в срок не по-късно от три дни преди началото на изпитната сесия, както следва:

1. за учебен предмет, който се изучава с до 36 учебни часа годишно в Раздел А и Б на училищния учебен план за съответния клас, се изготвят и представят не по-малко от 2 изпитни варианта на учебното съдържание, както и критерии за проверка и оценка на изпитните варианти;
2. за учебен предмет, който се изучава от 37 до 108 учебни часа годишно в Раздел А и Б на училищния учебен план за съответния клас, се изготвят и представят не по-малко от 3 изпитни варианта на учебното съдържание, както и критерии за проверка и оценка на изпитните варианти;
3. за учебен предмет, който се изучава от 109 до 180 учебни часа годишно в Раздел А и Б на училищния учебен план за съответния клас, се изготвят и представят не по-малко от 4 изпитни варианта на учебното съдържание, както и критерии за проверка и оценка на изпитните варианти;
4. за учебен предмет, който се изучава с не по-малко от 181 учебни часа годишно в Раздел А и Б на училищния учебен план за съответния клас, се изготвят и представят не по-малко от 5 изпитни варианта на учебното съдържание, както и критерии за проверка и оценка на изпитните варианти.

#### **(3) В началото на изпита председателите на изпитните комисии:**

1. осигуряват на учениците възможност да изберат един от утвърдените изпитни варианти;
2. след изтеглянето на избрания вариант изготвят негови ксерокопия в училищната канцелария на втория етаж (кабинет № 24 или 24А) – в брой, равен на броя на учениците, явяващи се на изпит по съответния учебен предмет;
3. предоставят копията на изпитваните ученици и дават необходимите указания за провеждане на изпита.

#### **(4) Задължения на квесторите (дежурните учители):**

1. **Преди началото на изпита** провеждат инструктаж на учениците относно реда и условията за провеждане на изпита и определят местата на учениците в залата, като им осигуряват условия за самостоятелна и независима работа;
2. **По време на изпита** следят за нормалното протичане на изпитването и носят отговорност за здравето и живота на учениците по време на изпита, следят за продължителността на изпита, съгласно чл.39 на Настоящия Правилник и не допускат в изпитната зала лица, които не са посочени в заповедта на директора на училището за провеждането на изпита;

3. **След приключване на изпита** предават писмените работи на учениците и представят протокол за дежурството по време на изпита на директора на училището или на негов заместник.

(5) **Писмената работа се проверява и оценява** поотделно от председателя и членовете на изпитната комисия в срок до 3 работни дни след датата на провеждането на изпита. Изключение са изпитите, състоящи се от писмена и практическа или от писмена и устна част, при които писмената част се проверява и оценява в срок до 3 астрономически часа от приключването на провеждането ѝ. В заповедта за организацията и провеждането на изпити, при изпитите в две части, съгласно чл.38, ал.4 и ал.5 от Настоящия Правилник, се посочват началния час на всяка една от двете части на изпита.

(6) **Класният ръководител, съответно длъжностното лице, което със заповед на директора е определено за организация на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение, уведомява писмено** в срок до 5 работни дни от последната дата на приключилата изпитна сесия ученика и неговия родител или настойник (ако ученикът не е навършил 18 години) за резултатите от изпитите по отделните учебни предмети. Уведомяването се извършва чрез контактната форма в електронния дневник или чрез имейл, посочен в заявлението на ученика, като електронен адрес за комуникация.

(7) **Оценената изпитна работа може да бъде прегледана от ученик и/или от негов родител или настойник** в срок от 3 дни след оповестяване на оценката, в присъствието на председател или член на изпитната комисия. Ученикът, съответно неговият родител или настойник нямат право да правят снимки или копие на изпитната работа.

#### **Чл.38 Форма на изпитите и определяне на оценка от изпити:**

(1) **Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:**

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика - за II - IV клас;
3. изобразително изкуство - за II - IV клас;
4. технологии и предприемачество - II - IV клас;
5. компютърно моделиране;
6. учебна и производствена практика;
7. учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература - за II - IV клас;
2. чужди езици, с изключение на модулите "Устно общуване" и "Писмено общуване" от профилиращия предмет чужд език.

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети:

1. музика (V - XII клас);
2. изобразително изкуство (V - XII клас);
3. технологии и предприемачество (V - VII клас);
4. компютърно моделиране и информационни технологии;
5. информатика;
6. информационни технологии.

(6) Изпитите в процеса на обучение са устни по модул "Устно общуване" от профилиращия предмет чужд език.

(7) **Оценката от изпитите** се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. 0,01 – за промяна на окончателна оценка;
2. единица – за останалите изпити.

(8) Оценката от изпитите, които се провеждат в две части (писмена и устна или писмена и практическа) е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал.1;

(1) Оценката от изпитите, които се провеждат в две части е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

#### **Чл.39 Продължителност на изпитите:**

##### **1. за класовете от начален етап:**

- а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) един астрономически час, от които до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

##### **2. за класовете от прогимназиален етап:**

- а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

##### **3. за класовете от двата гимназиални етапа:**

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
- д) 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.

#### **Чл.40 Оформяне на срочна/годишна оценка:**

(1) **Срочна оценка не се формира, ако отсъствията на ученика от учебни часове през учебния срок надхвърля 25% от учебните часове по съответния предмет и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл.31, ал.4. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна/годишна оценка.** В случай, че ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул. На изпити за определяне на годишна оценка се явяват всички ученици, обучаващи се в самостоятелна форма.

(2) Ученикът, чиито брой текущи оценки и отсъствия не позволяват оформяне на срочна оценка по даден предмет, се докладва на Педагогически съвет от класния ръководител. При заболяване, изискващо продължително медицинско лечение, случаят се разглежда от директора след представяне на медицинска документация с доказателствен характер.

(3) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности (СОП) не се вземат предвид при формирането на срочната оценка.

(4) Директорът определя със своя заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията на ученици, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка. **Получената на изпита оценка се вписва като окончателна за съответния срок или за учебната година.**

#### **Чл.41 Завършване на клас:**

(1) Ученик от V до XII клас завършва класа, ако по всички предмети от раздели А и Б по училищния учебен план, има годишна оценка не по-малко от Среден 3.

(2) По учебни предмети, по които ученик има оценка Слаб 2, полага изпит за промяна на оценката (поправителни изпити).

(3) Редовните изпитни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед

на директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас. Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година.

**(4) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка или на поправителен изпит, могат да се явят на допълнителна изпитна сесия по ред, определен от директора, но не по-късно от 10 октомври.**

(5) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб 2 по учебни предмети на изпитните сесии или не са се явили на тях, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската и следващите изпитни сесии.

#### **Чл.42 Повтаряне на клас:**

(1) Учениците по чл.40, ал.2, които не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка и поради това не може да им се оформи срочен/годишен успех по учебен предмет от задължителната, профилираната или разширената подготовка.

(2) Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от задължителната, профилираната или разширената подготовка след приключването на поправителните изпитни сесии или не са се явили на тях.

#### **Чл.43 На учениците в началния етап се издава:**

- след завършването на обучението им в I, II и III клас – удостоверение за завършен клас;
- след завършването на обучението им в IV клас – удостоверение за завършен начален етап;

#### **Чл.44 На учениците в прогимназиалния етап се издава:**

- свидетелство за основно образование, което се получава след успешно завършен VII клас.

**Чл.45** На учениците, след завършен X клас, се издава **удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование.**

**Чл.46 (1)** На зрелостниците се издава **диплома за средно образование** след успешно положени държавен зрелостен изпит по български език и литература и по профилиращ учебен предмет или по държавен квалификационен изпит по теория и практика на професията;

(3) На завършилите XII клас се издава **свидетелство за професионална квалификация** след успешно положен държавен квалификационен изпит по теория и практика на професията;

**(2) При провеждане на държавните зрелостни изпити** имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители на ученици от училището по писмено предложение на класните ръководители, изразено писмено не по-късно от 3 дни преди провеждането на съответния държавен зрелостен изпит.

**(3) На ученици, завършили успешно XII клас, се издава удостоверение за завършен втори гимназиален етап,** когато ученикът не се е явил или не е положил успешно и двата държавни зрелостни изпита. Същото се издава след подадено писмено заявление на ученика до директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас.

**Чл.47** Учениците получават своята диплома, свидетелство или удостоверение за завършен етап след издаден документ, че не дължат книги, учебници или учебни пособия от училищната библиотека. **Документът се издава от библиотекаря в училището.**

## **РАЗДЕЛ IV УЧЕНИЦИ**

### **Глава първа. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.48 (1)** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес чрез формиране на органи на ученическото самоуправление.

**(2) Органи на ученическо самоуправление са:**

- Съвет на класа;
- Ученически парламент.

(3) **Съветът на класа** се избира по инициатива на класния ръководител в началото на всяка учебна година във всяка една от паралелките от V до XII клас, но **не по-късно от 30.9.** и се състои от трима ученици – председател и двама заместник-председатели.

(4) Членовете на Съвета на класа се вписват от класния ръководител в електронния дневник на паралелката.

(5) Съветът на класа осъществява връзката между паралелката, ръководството на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** и ученическия парламент.

(6) В **ученическия парламент (УП)** се включват по един представител от всяка паралелка в V и VI клас и по двама представители от всяка паралелка от VII до XII клас и представлява учениците на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** пред органите на управление на училището. **Организационно УП се подпомага в дейността си от педагогически специалист, определен от директора в началото на всяка учебна година.**

(7) **Ученическият парламент** се ръководи от председател, подпомаган в своята дейност от един или няколко ресорни заместник-председатели, съгласно ред определен в правилника на ученическото самоуправление.

(8) Гласуването за избор на членове за ученически парламент е тайно и анонимно и се осъществява по правила определени в правилника на ученическото самоуправление, **но не по-късно от 10.10.**

(9) Кандидати от всяка една паралелка – **първият за паралелките в V и VI клас, съответно първият и вторият – за всяка паралелка от VII до XII клас,** събрали най-много гласове на изборите се считат за избрани за членове на ученическия парламент.

(10) На първото си заседание ученическият парламент избира председател от своя състав и заместник-председател/и, по предложение на председателя. Председателят на ученическия парламент е ученик от X до XII клас.

(11) Ученическият парламент определя ресорите (сферата на дейност) на заместник-председателите, приема правилник на ученическото самоуправление и годишен план за своята дейност през учебната година в срок до 30.10. и ги представя на директора на училището.

(11) Председателят на ученическия парламент, а в негово отсъствие посочен от него заместник-председател, има право да участва с възможност за съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет (ПС) на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, когато се обсъждат решения, които касаят ученическите права и задължения и общоучилищни събития.

## **Глава втора. ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.49** Комисия, назначена със заповед на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, в срок до 12.9. изготвя Годишния план за дейността на училището, в който са указани видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на **подкрепата за личностно развитие** в учебното заведение.

**Чл.50** (1) **За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор** в училището.

(2) За координатор по ал.1 се определя заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) **Координаторът осъществява следните функции:**

1. обсъжда наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, във връзка с обучението, развитието и участието на ученика в дейността на класа; разглежда документите на учениците, включително от изследвания и консултации (при наличие на такива) и въз основа на събраната и анализираната информация разпознава потребностите от предоставянето на обща подкрепа за личностно развитие на ученик или от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик; обсъждане и анализиране на информация за ученика с цел разпознаване на потребности от подкрепа може да се извърши и по инициатива и предоставяне на такава информация от родителя, от представителя на детето или от лицето, което полага грижи за детето;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците - в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците от педагогическите специалисти в училището;

5. преценява съвместно с учителите, с класните ръководители, с училищния психолог необходимостта от осигуряването на педагогически специалисти – ресурсни учители, логопеди, рехабилитатори на слуха и говора, социални работници и предлага на директора да ги осигури в зависимост от индивидуалните потребности на ученика;

6. осъществява връзката и координира осигуряването на подкрепата за личностно развитие на учениците с органите на местното самоуправление, включително по отношение на възлагането на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл.49, ал.1, т.2, 3, 4, 5 и 6 от ЗПУО;

7. координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците с родителите, представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

9. организира съхраняването на документите на учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие;

10. осъществява връзката и координира работата с останалите институции в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение на предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците;

11. осъществява връзката и координира с регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности предоставянето на методическа подкрепа за работа с ученици със специални образователни потребности от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности на училището;

12. осъществява връзката и координира със съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и с Държавния логопедичен център организирането и провеждането на различни дейности, свързани с квалификация на педагогическите специалисти в училището;

13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата и учениците;

14. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище;

**15. изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището; докладът се представя и на началника на съответното регионално управление на образованието, който след обобщаване на информацията за областта я предоставя на органите на местното самоуправление за целите на анализа на потребностите от подкрепа в общината, както и на областния управител.**

**Чл.51 Общата подкрепа за личностно развитие** в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

6. поощряване с морални и материални награди;

7. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

**Чл.52 Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения** по чл.51, т.9 се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

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

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

3. логопедична работа с учениците.

**Чл.53 (1) Дейностите по чл.52 за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят на координатора по чл.50 след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.**

(2) За целите на обсъждането по ал.1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците, които срещат затруднения в обучението, и на индивидуалните им нагласи по отношение на ученето и участието в образователния процес и в дейността на институцията;

2. сведения от педагогически специалисти или от училищния психолог – за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данните от информацията, която придружава тези ученици от детската градина или от предходното училище, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина или в предходното училище;

4. данните от установяването на готовността на тези деца за училище, данни от логопедично изследване, портфолио и др.

(3) След обсъждането на цялата информация по ал.1 и 2 се изготвя протокол от класния ръководител, съвместно с учителите, които преподават на ученика през настоящата учебна година, и с координиращия екип в училището, в срок до 15.10. за първия срок и до 15.2. за втория срок, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(4) Въз основа на обсъждането на информацията по ал.1 и 2 може да се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения на отделни ученици и да се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие по чл.187 от ЗПУО.

(5) Въз основа на обсъждането на информацията по ал.1 и 2 може да се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие – занимания по интереси за стимулиране развитието на способностите и на компетентностите на ученици.

## **Глава трета. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

**Чл.54 Ученикът има право да:**

1. получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване. Ученикът потвърждава с подпис, че е запознат с настоящия правилник.

2. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.

3. получава от учителите и други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие.
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
5. се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, да бъде защитен при накърняване на човешките му права и достойнството му.
6. се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.
7. ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.
8. участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в т.ч във формите на ученическо самоуправление.
9. бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.
10. дава мнение и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.
11. участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

**Чл.55 Ученикът няма право да:**

1. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
2. да използва друг език, освен българския, при общуване в училището.

**Чл.56 Задължения на ученика:**

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за учениците в дневна форма на обучение.
3. Да се облича прилично, да присъства в училище във вид, съвместим с добрите нрави, изразяващ уважението му към училището като институция.
4. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.
5. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.
6. Да не ползва мобилен телефон, смарт часовници и други лични технически и електронни средства по време на учебен час, с изключение на изричното разрешение на учителя, когато използването им са необходими за нуждите на поставените задачи по време на учебното занятие.
7. Да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.
8. Да не носи хладно или огнестрелно оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
9. Да не бъде на обществени места без придружител, в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
10. Да опазва материално-техническата база, чистотата на територията на училището. При нанесени щети същият носи материална отговорност и може да бъде санкциониран с решение на Педагогическия съвет.
11. Да носи служебен бадж с данни за идентификация в училище.
12. Ученикът е длъжен да се отнася уважително към учителя, да се обръща към него с обръщението „господин“ или „госпожо“ и с фамилното му име.
13. При отказ на ученик да бъде изпитан се поставя оценка Слаб 2.
14. При доказан опит за преписване на контролна или класна работа се поставя текуща оценка Слаб 2.
15. Всички ученици носят отговорност за хигиената в класната стая и за опазване на имуществото в нея.
16. Забранено е внасянето на закуски и напитки в учебните стаи и кабинети. Храненето се извършва в училищния стол или в обособените зони за хранене на първия етаж и на втория етаж. По изключение, по предписание на компетентен държавен орган и по причини, свързани с опазване на

общественото здраве, се допуска изхранаването на учениците в начален етап да се осъществява и в класните стаи.

17. Забранява се влизането на ученици в учителската стая без разрешението и присъствието на учител.

18. Ученикът е длъжен да влиза в час с необходимите за занятието пособия. Ако няма такива и не работи в час, учителят вписва забележка в електронния дневник на паралелката.

#### **Чл.57 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:**

(1) При извиняване на отсъствието по електронен път от лекуващия лекар, представяне на медицинска бележка, заверена от медицинското лице в училището;

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

(3) До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(4) Заявлението по ал.3 се подава в канцеларията на училището в рамките на работното време на администрацията или по служебната електронна поща преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище по телефона или чрез контактната форма на електронния дневник и в първия ден след връщането на ученика в училище, заявлението следва да бъде представено на класния ръководител.

(5) Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини в случаите, когато той е бил по необходимост в кабинета на педагогическия съветник, на училищния психолог, на медицинския специалист в училището, при ресурсния учител или при логопеда, когато е включен в представителен отбор на училището, участващ в състезание по време на учебни занятия или е участвал в дейност на органите на ученическото самоуправление, се удостоверяват със съобщение в контактната форма на електронния дневник до класните ръководители от педагогическите специалисти, отговорни за отсъствието му и/или от медицинския специалист.

### **Глава четвърта. САНЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.58 (1) САНКЦИИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ** за неизпълнение на задълженията им по настоящия Правилник са:

**1. Забележка.** Санкцията се налага на ученик за:

1.1. допуснати от 5 до 8<sup>1/2</sup> отсъствия по неуважителни причини;

1.2. отстраняване от час за лоша дисциплина повече от 5 пъти от не по-малко от трима учители;

1.3. регистрирани в електронния дневник на 10 от следните прояви: „обща забележка“, „лоша дисциплина“, „официална забележка“, „неуважение“, „агресия“, от не по-малко от трима учители;

1.4. проява на вербална агресия - обидни подмятания, подигравки;

1.5. създаване на аудио и/или видео материал, както и на снимки, уронващи достойнството на ученици, педагогически специалисти и/или непедagogически персонал.

Санкцията се налага със заповед на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас** въз основа на докладна записка от класния ръководител.

**2. Преместване в друга паралелка в същото училище.** Санкцията се налага на ученик за:

2.1. допуснати от 9 до 10<sup>1/2</sup> отсъствия по неуважителни причини;

2.2. регистрирани в електронния дневник на 15 (петнадесет) от следните прояви: „обща забележка“, „лоша дисциплина“, „официална забележка“, „неуважение“, „агресия“ от не по-малко от трима учители.

Санкцията се налага със заповед на директора на СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас по преценка на класния ръководител за ученици от I до VII клас, изразена писмено в доклад до директора.

**3. Предупреждение за преместване в друго училище.** Санкцията се налага на ученик за:

**3.1.** допуснати от 9 до 14<sup>1/2</sup> отсъствия по неуважителни причини;

**3.2.** отстраняване от час за лоша дисциплина повече от 15 пъти от не по-малко от 5 учители. За ученик от V до VII клас, за когото по преценка на класния ръководител е наложена санкция по т. 2, санкцията по настоящата точка важи за допуснати от 11 до 14<sup>1/2</sup> отсъствия по неуважителни причини, както и на ученик, който е отстранен от час за лоша дисциплина повече от 15 пъти от не по-малко от 5 учители.

**3.3.** проявява на вербална агресия – тежки обидни думи, ругатни, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация спрямо друг ученик, учител или служител в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас;

**3.4.** внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

**3.5.** употреба на цигари, в т.ч. и електронни, алкохол и/или наркотици;

**3.6.** кражба на училищно или чуждо имущество;

**3.7.** организиране и провеждане хазартни игри;

**3.8.** фалшифициране учебна документация;

**3.9.** създаване и/или разпространяване аудио и/или видео материал, както и на снимки, уронващи достойнството на ученици, учители и непедagogически персонал;

**3.10.** опит за унищожаване или унищожаване училищно или чуждо имущество;

**3.11.** извършване умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

**3.12.** извършване умишлени действия, като активира училищната противопожарна известителна система;

**3.13.** показване на унижителни или провокативни жестове, наплюване на друг ученик, педагогически специалист, служител или посетител в сградата или двора на училището;

**3.14.** извършване действия, които накърняват неприкосновеността на личността и които унижават човешкото достойнство.

Санкцията се налага със заповед на директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас по предложение на педагогическия съвет.

**4. Преместване в друго училище.** Санкцията се налага на ученик за:

**4.1.** допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини за ученици, които не са навършили 16-годишна възраст;

**4.2.** особено тежки прояви на агресия и насилие;

**4.3.** непристойно поведение, уронващо престижа на училището или унижаващо човешкото достойнство;

**4.4.** унищожаване на официална училищна документация;

**4.5.** извършване повторни умишлени действия училищната противопожарна известителна система или извършване умишлени действия, като активира училищната противопожарна известителна система (за ученици, които имат наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“).

Санкцията се налага със заповед на директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас по предложение на Педагогическия съвет.

**5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.** Санкцията се налага за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини за ученици, които са навършили 16-годишна възраст. Същата мярка може да се наложи на ученици, навършили 16-годишна възраст:

- при отсъствие от учебни занятия по медицински или други причини, а също и при продължително стационарно лечение в продължение на 30 учебни дни или не по-малко от 250 отсъствия общо за цялата учебна година;

- имащи особено тежки прояви на агресия, насилие, непристойно поведение, уронващо престижа на училището или унижаващо човешкото достойнство, унищожаване на официална училищна документация, извършване повторни умишлени действия училищната противопожарна известителна система или извършване умишлени действия, като активира училищната противопожарна известителна

система (за ученици, които имат наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“).

Санкцията се налага със заповед на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас** по предложение на Педагогическия съвет.

(2) За ученика, с наложена санкция по ал.1, се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, изготвени съвместно от класния ръководител, училищния психолог и координатора по приобщаващо образование, в срок до 10 дни след налагане на санкцията.

(3) Дейностите по ал.2 се отбелязват от класния ръководител в електронния дневник на паралелката в срок до 15 дни след налагане на санкцията.

**Чл.59** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл.60** (1) Класният ръководител и директорът на училището задължително уведомяват родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето. Уведомлението се подава писмено, по телефон или по електронен път.

(2) При уведомяването по ал.1 класният ръководител и директорът задължително посочват извършеното от ученика нарушение и отправят покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.

(3) В уведомлението по ал.1 се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(4) За всяка процедура по налагане на санкция се определя от директора лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл.61** (1) Преди налагане на санкция по чл.58 директорът (за санкциите "забележка", "преместване в друга паралелка в същото училище", съответно педагогическият съвет (за останалите санкции), изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(4) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

**Чл.62** (1) Когато Педагогическият съвет е идентифицирал за ученик под 18-годишна възраст риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", директорът уведомява отдел "Закрила на детето" в дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето на ученика за присъствие на негов представител на изслушването, с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите по чл.63, ал.3 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл.63** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по доклад на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

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

(3) Дейностите за преодоляване на проблемното поведение и/или преодоляването на риска от отпадане на ученика, които се определят и включително след налагане на санкция по чл.58, ал.1 от Настоящия правилник се определят по реда на чл.58, ал.2 и могат да са една от следните:

- почистване и косене на тревните площи в училищния двор;
- снегочистиране;
- подреждане на книги в библиотеката;
- почистване на учебна мебел;
- боядисване на оградата и/или на спортните съоръжения в двора на училището;
- участие в училищните спортни отбори, школи и други дейности за извънкласна дейност;
- доброволчески дейности, които са инициирани от Ученическия парламент.

(4) Дейностите по ал.3 не могат да ангажират ученика за повече от 90 минути на ден, провеждат се в извънучебно време, в не повече от два дни в седмицата и в продължение между две и дванадесет последователни седмици, с изключение на дейности, свързани с участие в училищните спортни отбори, школи и други дейности за извънкласна дейност, които могат да продължат до края на учебните занятия на съответната учебна година. Изпълнението на мярката започва до 7 дни след нейното налагане. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за ученика, се уведомява лично от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е определена за ученика при изпълнение на мярката.

(5) Заповедта за налагане на санкция се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(6) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието, както и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Чл.64** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

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

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

**Чл.65** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

**Чл.66** (1) **За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката "отстраняване на ученика до края на учебния час". Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си и учителят, който го отстранява от час създава необходимата организационна структура до края на учебния час ученикът да бъде при училищния психолог/педагогически съветник, като не оставя паралелката, в която има учебен час без присъствието на педагогически специалист.**

(2) При налагане на мярката по ал.1 за времето на отстраняване на ученика се отбелязва отсъствие и наложената мярка се документира в електронния дневник чрез вписване на отзив „Отстранен от час“.

(3) Мярката по ал.1 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е в резултат от увреждането или нарушаване на здравето.

(4) **За учебните часове, за които е отстранен от час, за което обстоятелство е документирано в дневника на паралелката от педагогическия специалист, който го е отстранил, на обучаемия се налага следната мярка: не му се оформя срочен и/или годишен успех, без да е**

**изпитан писмено върху пропуснатия от него учебен материал по учебния предмет, от чиито учебни часове е бил отстранен.**

(5) След посещение при училищния психолог/педагогическия съветник, отсъствието на отстранения от учебен час ученик се извинява от класния ръководител след получаването на писмено известие от училищния психолог/педагогическия съветник в срок до 24 часа от датата на посещението. Тази мярка се изпълнява само при първо и второ отстраняване на ученик от учебен час. При последващи отстранявания отсъствието се отчита като отсъствие по неуважителни причини и класният ръководител, след обсъждане с учителите, отстранили за пореден път от учебен час ученика, и родителите на обучаемия, предлага дейности за преодоляване на проблемното поведение, описаните в чл.63, ал.3 и чл.67 от Настоящия правилник.

**Чл.67** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с училищния психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на 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.

**Чл.68 (1) Похвали и награди:**

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

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

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

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

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

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

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

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

**Чл.69** (1) За изпълнение на задълженията, определени с този правилник, в дневника на паралелката могат да се отразяват похвали на учениците.

(2) За отразени многократни похвали или участие в изяви, които издигат престижа на паралелката и/или на училището, на ученика могат да бъдат присъждани награди по предложение на класния ръководител, с решение на педагогическия съвет.

(3) Класният ръководител уведомява писмено родителя/настойника на ученика за отразени похвали и присъдени награди.

**Чл.70** (1) Учениците от VIII до XII клас се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

(2) При условия и по ред, определени с Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби, учениците могат да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

**Чл.71** (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 детската градина или училището за конкретно дете или ученик по чл.187, ал.2 на ЗПУО.

**Чл.72** (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето; документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително документи от детската градина или предходно училище при наличие на такива, необходими за извършване на оценката по чл.71, ал.2;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело на ученика;

3. други документи, при необходимост, по преценка на екипа по чл.71, ал. 2.

**Чл.73** (1) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 15.10. – в началото на съответната учебна година.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършването на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се разпознае потребност от такава оценка, като оценяването се извършва в срок от 1 до 3 месеца.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на ученици по ал.1 се извършва и по инициатива на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. Срокът за извършване

на тази оценка е от 1 до 3 месеца от подаването на заявлението на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, до директора на училището. Извършването на оценката трябва да е в рамките на учебната година, в която заявлението е подадено.

**Чл.74** (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние (заболявания, разстройства и нарушения) и факторите на средата (контекста) в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на учениците по ал.2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

(4) Картата за оценка на индивидуалните потребности съдържа следните компоненти:

1. оценка на функционирането на ученика;
2. становище на екипа, извършил оценката на индивидуалните потребности, за необходимите ресурси за допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика;
3. определяне на спецификата и на вида на допълнителната подкрепа - краткосрочна или дългосрочна;
4. препоръка за ползване на други услуги, включително на социални услуги, или за включване в други занимания.

(5) Оценката на функционирането на ученика включва:

1. общ здравен статус на ученика, физическо развитие;
2. емоционално и социално развитие (игрови умения; отношения с връстници; отношения с възрастни; социално приемливо поведение; самооценка; ниво на независимост; поведение, съответно на възрастта; умения за самообслужване и самостоятелност; риск от нараняване; хиперактивност);
3. познавателно развитие (памет; внимание; мислене; интелект);
4. езиково и говорно развитие и комуникативни умения (латерализация; гнозис и праксис; рецептивна реч; експресивна реч; писмена дейност; математически умения; невербална комуникация; комуникативна функция на езика);
5. обучение (постижения в образователния процес; обучение по учебни програми по общообразователни учебни предмети; обучение по учебни програми по учебни предмети или модули за професионално образование и обучение; участие в терапевтични програми);
6. семейни отношения (контакт с родителите или други членове от семейството, честота на контактите, качество на контактите; основни грижи и закрила; емоционална връзка и стабилност на отношенията в семейството; родителски стил на възпитание);
7. социална среда (семейна история; разширено семейство; жилищни условия; социални характеристики и ресурси на средата).

(6) Всеки специалист от екипа по чл.71, ал.2 попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите.

(7) Всеки специалист от екипа по чл.71, ал.2 изготвя писмен доклад, който представя на председателя на екипа в 3-дневен срок от извършването на оценката.

(8) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на ученика и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(9) На родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, се предоставя копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

**Чл.75** (1) При несъгласие на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) В случаите на несъгласие на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, независимо че въз основа на оценката на индивидуалните потребности по ал.1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от училище директорът на училището писмено уведомява съответния отдел за закрила на детето с цел осигуряване на най-добрия интерес на детето или ученика.

**Чл.76** (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето или ученика.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на ученика;
3. стресови събития в живота на ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на ученика.

(3) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието на ученика; използва се Картата за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл.74, ал.3 и се отчита и разбирането на ученика за проблема;

2. фактори в средата на ученика; отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на ученика;

3. подкрепяща система в средата/ситуацията на ученика; отчитат се обкръжението на ученика, общността в училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

**Чл.77** (1) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца и ученици, или получена след изяви на детето или ученика в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Оценката се извършва съгласно Картата за оценка на индивидуалните потребности. В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности.

**Чл.78** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява и предоставя съгласно план за подкрепа на ученика, изготвен след извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.79** Учителят има право:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

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

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

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

5. Да дава мнения и предложения за развитие на училището, да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

**Чл.80** (1) **Учителят е длъжен:**

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да спазва Етичния кодекс за работа с деца;

3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети от КОО „Чужди езици”, да общува с учениците на книжовния български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

4. когато се налага да отсъства от учебни часове, да уведомява директора не по-късно от един астрономически час преди да започне отсъствието му, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

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

6. да проверява електронния адрес, предоставен за служебна кореспонденция, най-малко един път в работните дни, в които не ползва отпуск;

7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

8. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

9. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

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

11. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

12. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол или наркотични вещества при изпълнение на служебните си задължения и в съответствие със Закона за здравето, както и в присъствието на ученици;

13. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на педагогически специалист и на добрите нрави, като и да носи служебен бадж с персонална идентификация в училище;

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

15. да не паркира личното си МПС в двора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, както и пред външните входове на училището, с което да нарушава нормите за противопожарна охрана;

16. да не нарушава правата на ученика, да не унижава личното му достойнство, да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;

17. да провежда индивидуалните срещи с родителите в обявеното си приемното време и в друго удобно за двете страни време;

18. да не предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. Учителите, които участват при изготвянето на темите или задачите за национално външно оценяване или държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да предоставят образователни услуги на ученици, на които им предстои полагане на НВО или ДЗИ в същата учебна година.

(2) Задълженията по ал.1, т.11–18 се отнасят и за заместник-директорите, както и за училищния психолог и педагогическия съветник., а т. 2, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 – и за непедагогическия персонал.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по ал.1, т.18 подават писмена декларация пред директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** относно обстоятелството за предоставяне на образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

#### **Чл.81 Допълнителни задължения на учител, който е и класен ръководител:**

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

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

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

4. не по-късно от един ден след регистрането на отсъствие да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки;

5. да нанася ежеседмично отсъствията, наложените санкции, мерки и похвали на учениците от паралелката;

6. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това са налага;

7. да изготвя, съгласно приложение №1 на Настоящия правилник, и да предостави на родителя/ настойника или на директора срещу подпис характеристика за всеки ученик при поискване;

8. да организира и да провежда родителски срещи;

9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да провежда часа на класа, съгласно разработен и утвърден от директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас тематичен план и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да изпълнява процедурите за налагане и отменяне на санкции, похвали и други мерки по отношение на учениците от паралелката;

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

12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с ученици и родители;

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

14. да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката, на място определено от директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас;

15. по време на родителска среща да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката, освен ако родителите не желаят това;

**Чл.82** За всяка паралелка директорът определя със своя заповед класен ръководител.

**Чл.83 (1) Дежурният учител:**

1. Спазва утвърдения от директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас график за дежурство в училище.

2. Идва на работа не по-късно от 15 минути преди да започне дежурството му.

3. Следи за неизправности и нанесени щети по материално-техническата база.

4. Отговаря за реда и дисциплината и спазването на санитарно-хигиенните правила в условия на извънредна епидемиологична обстановка в учебната сграда, утвърдени със заповед на директора.

5. При регистрирани нередности, по време или след приключване на дежурството, информира за тях директора на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас, а в негово отсъствие - заместник-директор.

(2) Графикът за дежурства се изготвя **преди** началото на съответния учебен срок от заместник-директора по учебно-производствената дейност и се утвърждава със заповед на директора.

(3) На всеки етаж в СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас дежурят **не по-малко** от двама учители; дежурен учител има в стола на училището и в зоните за хранене, а за цялостния ред в училищната сграда отговаря главен дежурен учител.

(4) **По време на дежурство всеки дежурен учител може да се подпомага от дежурни ученици, посочени от ученическия парламент.**

(5) Дежурните учители и ученици са обозначени с баджове.

(6) Всички педагогически специалисти се включват в графика за дежурство.

**Чл.84 Квалификация на учителите:**

(1) СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Средствата за квалификация на учителите и възпитателите се регламентират в колективния трудов договор между работодателя и синдикалните организации в училището.

**Чл.85 Учителските длъжности са:**

1. „Учител“;
2. „Старши учител“;
3. „Главен учител“.

**Чл.86** (1) Броят на главните учители в **СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас** се определя от директора в длъжностното и в поименното щатно разписание за съответната учебна година.

(4) Задълженията на главните учители се определят в длъжностната им характеристика.

**Чл.87 Педагогическият съветник и училищният психолог имат следните права:**

(1) Проучват и подпомагат психическото развитие и здраве на учениците в **СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас**, спомагат адаптирането на учениците към образователната и социалната система и на тези системи към учениците.

(2) Планират дейностите си в годишен план за съответната учебна година, като структурата и съдържанието му трябва да укрепват създадените в училището ред и режим на работа, да са свързани с приоритетите, задачите и проблемите на училището, с общото състояние на ученическия състав.

(3) **Педагогическият съветник и училищният психолог са длъжни да:**

1. опознават и проучват проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомага за преодоляването им;

2. подпомагат усвояването от учениците на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор на жизнена оценка;

3. вземат участие в организирането и провеждането на всички общоучилищни, класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитанието на учениците;

4. подпомагат педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа, на диагностичната и консултативната дейност на училищните комисии;

5. осъществяват връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците;

6. участват в разработването на училищни правилници, програми и проекти.

(4) Работят на пряко разпореждане на директора и отчитат дейността си пред него в края на всяка учебна година.

(5) При дългосрочно психологично консултиране на ученик, за срок по-голям от седем дни, изисква писмено съгласие и съдействие от неговия родител /настойник/ попечител.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ВРЪЗКА МЕЖДУ КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ И РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.88** (1) Родителски срещи за всички паралелки се провеждат до м. ноември – за първия срок и до м. март – за втория срок.

(2) Срещи за учениците от новоприетите паралелки и техните родители се провеждат в периода между 1.9. и 14.9., с цел да се запознаят с настоящия правилник, учебния план на паралелката, графика на учебното време и да получат информация за учебниците, учебните помагала и организацията на учебния процес и пропускателния режим в училището, училищните униформи и символи.

(3) Родителски срещи за класа се провеждат по преценка на класния ръководител или при желание на не по-малко от 1/3 от учителите, които преподават в дадена паралелка.

(4) Срещи с родителите на учениците от дадена паралелка може да се проведе и по решение на директора.

**Чл.89** В началото на учебната година директорът утвърждава график за приемните дни и часове за индивидуални срещи на родителите с директора, заместник-директорите, училищния психолог, педагогическият съветник, ресурсните учители, логопеда и учителите по отделните учебни предмети.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.90** (1) **Орган за управление на училището е директорът.**

(2) **Директорът:**

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства;
6. сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, служителите и работниците в училище по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието - Бургас;
8. награждава и санкционира ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник;
9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;
11. съдейства на компетентните органи при установени нарушения или нередности;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. разпределя учениците по паралелки, съгласно нормативните документи;
15. изготвя длъжностно щатно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
16. издава заповеди.

(3) Със заповед определя комисиии, които функционират в училището.

(4) Със заповед определя служител, обработващ личните данни, съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

(5) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(6) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

(7) При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни, началникът на РУО – Бургас сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

(8) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той определя със заповед свой заместник от заместник-директорите или главните учители в училището.

**Чл.91 Заместник-директорите** подпомагат директора при организирането и контрола на учебната, учебно-творческата и учебно-производствената дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование, спазват разпоредбите на нормативната база и съответната длъжностна характеристика, свързани със заеманата от тях длъжност.

**Чл.92 (1) Дирекционният съвет** е оперативен, съвещателен помощен орган на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, който го председателства и включва като членове заместник-директорите и други лица по преценка на директора.

(2) Дирекционният съвет обсъжда текущото състояние на училището и осъществяването на учебно-възпитателния процес, изготвя текущи и оперативни планове за изпълнение на годишния план на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**.

(3) Графикът на заседанията на дирекционния съвет се определя от директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** и становищата, изказани на него, са препоръчителни за директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**.

**Чл.93 (1) Педагогическият съвет** на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебните планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;
13. утвърждава училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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.
18. свиква се най-малко един път на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко от 1/3 от числения му състав;
19. решенията се приемат с обикновено мнозинство;
20. решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3) от гласовете на присъстващите или от Началника на РУО – Бургас.

(2) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол от секретар, определен със заповед на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**, в началото на всяка учебна година.

**Чл.94** (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите, логопеда, педагогическия съветник и училищния психолог.

(2) В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят или член на Съвета на настоятелите на училищното настоятелство, председател или член на Обществения съвет на училището, председателят или друг представител на Ученическия парламент, библиотекарят и медицинското лице в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**.

**Чл.95** (1) За по-добра координация и постигането на по-високи резултати при образователната, методическата и квалификационната дейност в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се формират **педагогически екипи по ключови компетентности (ПЕКК)**.

(2) Дейността на ПЕКК се координира и контролира от заместник-директор, определен със заповед на директора.

(3) В срок до 30.9., ПЕКК приемат план за дейността си, в който задължително включват различни форми за квалификация на членовете на екипа и прояви на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности по учебните предмети. Плановете за дейността на ПЕКК се предават на заместник-директора по ал.2 за утвърждаване от директора и могат да бъдат допълвани и коригирани през учебната година с последващо утвърждаване от директора.

(4) ПЕКК се ръководи от председател, определен със заповед на директора не по-късно от 15.9.

(5) Председателят на ПЕКК представя на заместник-директора по ал.2 в срок до 5.9. под формата на презентация отчет за работата на екипа за учебната година. **По време на последния педагогически съвет за учебната година, който се провежда в периода между 7.9. и 14.9., председателите на ПЕКК представят отчетта за дейността на екипа за учебната година.** Презентацията следва синтезирано да включва образователната, методическата и квалификационната дейност на членовете на ПЕКК за учебната година

(6) ПЕКК в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** са както следва:

- ПЕКК „Начален етап“;

- ПЕКК „Български език и литература“;
- ПЕКК „Чужди езици“
- ПЕКК „Математика“;
- ПЕКК „Природни науки и екология“;
- ПЕКК „Обществени и стопански науки“;
- ПЕКК „Компютърни науки и аудио-визуални изкуства“
- ПЕКК „Музика, изобразително изкуство и моден дизайн“;
- ПЕКК „Физическо възпитание и спорт“;
- ПЕКК „Подкрепа на личностното развитие“.

## **РАЗДЕЛ VIII УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл.96** (1) Училищното настоятелство (УН) на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището.

(2) Към **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** може да се създаде само едно настоятелство.

**Чл.97** УН се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, на устава или учредителния си акт.

**Чл.98** За постигане на целите си УН:

1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. може да осигурява и/или да организира закупуването на учебници и учебни помагала за учениците от училището за учебните предмети от професионалната подготовка, избираемите и факултативните учебни часове;
4. съдейства при осигуряването на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на учениците, педагогическите специалисти и служителите в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**;
5. подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми, касаещи развитието на учениците като пълноценни граждани в българското общество;
6. съдейства за реализирането на извънкласни и извънучилищни форми, организиран отход и спорт на учениците;
7. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците;
8. предлага мерки за подобряване на дейността на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**;
9. организира обществеността за подпомагане на училището;
10. организира дейности, насочени към родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
11. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни зависимости, касаещи живота и здравето на подрастващите;
12. подпомага социалнослаби ученици.

## **РАЗДЕЛ IX ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.99** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се създава Обществен съвет.

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

**Чл.100** (1) Общественият съвет на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се състои от 7 членове и включва един представител на финансиращия орган (Община Бургас), един представител на работодателите (определен от областния управител) и пет представители на родителите на ученици от **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**.

(2) Представителите на родителите се излъчват от Общо събрание на родителите, свикано от директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**. На събранието се избират и резервни членове на Обществения съвет, равен на броя на редовните членове.

(3) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му на първото заседание на съвета.

(4) Членовете на Обществения съвет се определят за срок от три години.

**Чл.101** (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 **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** могат да участват до трима представители на Председателството на Ученическия парламент.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** може да участва и представител на Съвета на настоятелите на УН.

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

**Чл.102** (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.103** (1) Общественият съвет в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**:

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 програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисията за атестиране на директора при условията и по реда на Наредба № 15/22.7.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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 в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

**Чл.104** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **РАЗДЕЛ X РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ, ПОПЕЧИТЕЛИ)**

### **Чл.105 Права на родителите (настойниците, попечителите):**

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната документация, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, чрез регистрацията в електронния дневник на училището;
2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго подходящо и за двете страни време;
3. Да участват в родителските срещи;
4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. Да участват в Училищното настоятелство и Обществения съвет;
7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

### **Чл.106 Задължения на родителите (настойниците, попечителите):**

1. Да осигуряват редовното посещение на ученика в училище;
2. На първата родителска среща да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с настоящия правилник;
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на настоящия правилник, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в училище, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда; да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или от директора.

## **РАЗДЕЛ XI ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

### **Чл.107 Хигиенни изисквания:**

(1) Абсолютно се забранява на учениците да внасят и консумират храна и напитки в класните стаи и кабинети, с изключение на минерална вода.

(2) Храненето на учениците следва да се извършва само в определените за това места – училищния стол и зоните за хранене на първия и на втория етаж.

**Чл.108** (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират от заместник-директора по учебно-производствената дейност за осигуряване на **безопасни и здравословни условия на труд** и удостоверяват направения начален, периодичен и извънреден инструктаж с подписите си в инструктажните книги.

(2) Учениците се инструктират в началото на всяка учебна година от класните ръководители в срок до първия час на класа за учебната година.

(3) Учителите по информационни технологии, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, изобразително изкуство, технологии и предприемачество и физическо възпитание и спорт инструктират учениците с оглед специфичните особености на тези учебни предмети, свързани с работата със специфично оборудване, техника, материали, реактиви и използването на спортни съоръжения в началото на всяка учебна година в срок до първия учебен час по съответния учебен предмет.

## **РАЗДЕЛ XII ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ НА УЧЕНИЦИТЕ И ЕКСКУРЗИИ**

**Чл.109** (1) Осъществяването на групов организиран отдих (лагери, излети) на учениците през есенната, коледната, междусрочната и пролетната ваканции се организира съгласно нормативната уредба за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм.

(2) Екскурзии с учебна цел с учениците се организират в почивни и празнични дни и в учебните дни, определени за екскурзии, съгласно плана на училището за екскурзиите и лагерите, утвърден в началото на всяка учебна година от директора на училището.

## **РАЗДЕЛ XII ФИНАНСИРАНЕ, МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ**

**Чл.110** Финансирането на дейности в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН, общинския бюджет и от средства по реализацията на проекти.

**Чл.111** Чрез делегирания бюджет на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се осигуряват средствата за заплати, осигурителни вноски, квалификация, хранене, поддържане на МТБ.

**Чл.112** Чрез вътрешни инвентарни описи, изготвени от домакина на педагогическите специалисти и служителите се завеждат материално имущество, учебно-технически средства (УТС), уреди, прибори, инструментариум, спортен инвентар, учебно-помощна литература и др., за чиято изправност и наличност всеки учител, служител и работник отговаря с подписа си и поема съответната административно-финансова отговорност.

**Чл.113** При повреждане или унищожаване на материално имущество на училището от ученици, съответните лица или техните родители възстановяват материално щетите със собствени средства. Средствата се внасят по банковата сметка на училището.

**Чл.114** При умишлено повреждане или унищожаване на материално имущество на училището, педагогическият съвет може да наложи дисциплинарна санкция на провинилите се ученици, съгласно разпоредбите на Настоящия правилник.

## **РАЗДЕЛ XIII ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл.115** Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са в съответствие с Наредба № 8/11.8.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и нейното съхранение става въз основа на издадени заповеди на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас**.

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

### **ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.116** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училището в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до XII клас, като самостоятелен учебен предмет “гражданско образование” в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

**Чл.117 Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:**

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

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

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

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

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

#### **Чл. 118 Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:**

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

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

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

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

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

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

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

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

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

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

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

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

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

а) възпитава в демократичните ценности;

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

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

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

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

## **ГЛАВА ВТОРА. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.119** Училището разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.120** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден.

**Чл.121** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование;

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

(3) Изучаването на учебния предмет гражданско образование се осъществява в съответствие с Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план, Наредбата за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета.

**Чл.122** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.

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

**Чл.123** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя.

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

**Чл.124** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл.14, ал.2 от Наредба №13/21.9.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

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

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

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план до 30.9. на всяка учебна година.

(4) В годишния план по ал.4 се определя броят на часовете по теми и дейности, според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(5) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

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

- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;

- доброволчески дейности във и извън училище;

- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);

- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;

- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

- празничен календар на етносите;

- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;

- развиване на младежкото лидерство;

- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

- разработване на училищни проекти.

**Чл.125** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

### **ГЛАВА ТРЕТА. УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.**

**Чл.126** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл.263, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

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

**Чл.127** Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

**Чл.128** Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна

организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

**Чл.129** Неизменна част от училищните политики за подкрепа са посочени в Настоящия правилник:

- (1) определянето на училищни ритуали;
- (2) изборът на:
  1. училищна униформа и/или знаци и символи;
  2. училищен химн.

(3) Възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

**Чл.130** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в Настоящия правилник.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин.

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

**Чл.131** Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им дейности, включващи демократични практики като:

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

**Чл.132** Със заповед на директора се формират следните **постоянно действащи екипи (комисии)** за прилагане на принципите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището:

1. Училищна комисия по БДП;
2. Комисия за превенция и борба с противообществени прояви на учениците;
3. Комисия за училищните празници и публични изяви;
4. Комисия за прилагане на Наредбата за книжовния български език;
5. Комисия по ученическото хранене;
6. Комисия по етика.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1** Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет от 9.9.2025 г. и е допълнен на заседание на ПС на 2.2.2026 г. в изпълнение с разпоредбите на чл.263, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.9.2025 г. С приемането му се отменя Правилника за дейността на СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас, приет на заседание на Педагогическия съвет от 10.9.2024 г., изменен на заседание на ПС от 4.2.2025 г.

**§2 Директорът** издава, със срок постоянен, заповед за утвърждаване на Правила за действие на учителите и служителите, в случай на тормоз и насилие сред учениците по Инструкцията за създаване на механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

**§3 Педагогическият съвет** в началото на всяка учебна година избира, а директорът със заповед утвърждава Координационен съвет за справяне с насилието по Инструкцията за създаване на механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

**§4 Педагогическият съвет** в срок до 30.9. приема критерии по показателите за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти, съгласно Приложение № 2 на Наредба № 4/20.4.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, които се отнасят за съответната учебна година.

**§5** Оценяването на постигнатите резултати от труда в **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се извършва от комисия, избирана на заседание на педагогическия съвет. Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 30.9.

**§6** В графика на учебното време и седмичното разписание на учебните часове се провежда учебния час по спортни дейности, за който със заповед на директора на **СУ „Епископ Константин Преславски” – Бургас** се утвърждава график за вземането на часовете през съответния учебен срок, който се представя за сведение на класните ръководители и за изпълнение от учителите по физическо възпитание и спорт и от учениците.

**§7** Промени в Настоящия Правилник се извършват по реда на приемането му.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“ – БУРГАС

8010 Бургас, ж.к. „П. Р. Славейков“ до бл.44  
Директор: 056 860905; Канцелария: 056 860906  
E-mail: info-200229@edu.mon.bg; Web: www.preslavski.org

### ПЕДАГОГИЧЕСКА ХАРАКТЕРИСТИКА

на .....

ученик в ..... форма на обучение,

обучава се в ..... клас през учебната 202..... /202..... година.

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПОВЕДЕНИЕТО:	ПОКАЗАТЕЛИ /Степен на проявление/
<b>I. Развитие на ученика в учебно-възпитателния процес:</b>	
Участие в клас и инициативност:	
Разпределение на вниманието и наблюдателност по време на учебните часове:	
Мотивация за обучение и учебни постижения:	
<b>II. Социални умения</b>	
Умения за общуване с учителите:	
Взаимоотношения с връстниците:	
Умение да поема лична отговорност	.
Отзиви за работата му в учебните часове	
<b>III. Дисциплина</b>	
Спазване на училищните правилници, наредби и изисквания:	
Отношение към опазване на училищната собственост и заобикаляща среда:	

<b>Наложени санкции през настоящата учебна година по реда на чл.199 от ЗПУО:</b>	
<b>IV. Участие в извънкласни и извънучилищни дейности и инициативи (кръжоци, спортни клубове)</b>	
<b>V. Изявени способности, таланти, предпочитания:</b>	<b>Изяви в конкретна област</b> (олимпиади, състезания, конкурси):
<b>VI. Присъствие/отсъствия в учебните занятия:</b> Отсъствия по уважителни причини: Отсъствия по неуважителни причини:	<b>До момента:</b>
<b>VII. Учебни постижения:</b>	

Дата: ..... 202..... г.  
гр. Бургас

Класен ръководител: .....  
(име, фамилия,подпис)

Директор: .....  
(име, фамилия,подпис)