СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com

ЗАПОВЕД
№ РД-03-416/14.09.2026 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, решение на Педагогическия съвет *(Протокол №10 от 14.09.2026 година)*

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“- град Добрич, за учебната 2026/2027 година.

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2026 г., класните ръководители на паралелките за учебната 2026/2027 година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.

Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 18.09.2026 от Гергана Георгиева – ЗДУД.

Хартиен носител на правилника да се съхранява в класьор „Училищни документи“ в канцеларията на училището от Мирослава Костадинова – касиер-ЗАС.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Галина Няголова и Гергана Георгиева – ЗДУД.

СВЕТЛА ИВАНОВА
ДИРЕКТОР

СУ "Л. КАРАВЕЛОВ" ДОБРИЧ РЕПУБЛИКА България

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com

Утвърждавам:
СВЕТЛА ИВАНОВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на СУ „Любен Каравелов“
град Добрич

учебна 2026/2027 година,

приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 10 от 14.09.2026 година

Съдържание:

I глава..... Общи положения
II глава.....Съдържание и организация на учебно-възпитателния процес
Раздел I.....Съдържание на учебно-възпитателния процес
Раздел II.....Форми на обучение
Раздел III.....Организация на учебно-възпитателния процес
Раздел IV.....Организиране и провеждане на детския и ученически отдих и туризъм
III глава.....Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел I.....Форми на проверка и оценка
Раздел II.....Оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел III.....Документи за завършен клас и степен на образование
IV глава.....Участници в училищното обучение
Раздел I.....Ученици
Раздел II.....Учители и възпитатели
Раздел III.....Родители (настойници)
V глава.....Органи за организация и управление на училището
VI глава.....Условия и ред за организиране на туристическите пътувания на ученици с учебна цел.

Настоящият Правилник се приема на основание Закона за предучилищното и училищното образование.

С настоящия Правилник се урежда организацията на училищното образование като процес на обучение, възпитание и социализация на подрастващите, структурата и функциите на органите за управление на училището, основните принципи на дейността му, както правата и отговорностите на учениците, учителите и служителите в СУ „Любен Каравелов".

ГЛАВА I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят:

1. Организацията и ръководството на учебно-възпитателния процес.
2. Структурата и функциите на училищните органи.
3. Правата и задълженията на училищната общност.

Чл. 2. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, на целите, принципите и духа на образователната политика на страната.

Чл. 3. Училището спазва следните принципи:

1. Задължително образование на деца до 16 години при спазване на ДОС.
2. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
3. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
4. Обучението и възпитанието на децата и учениците се провежда на книжовен български език, запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. Правото на учениците да ползват безплатно образование, като не заплащат такси за обучение и ползване на училищната база.
6. Възможност за избор от учениците на предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.
7. За дейности извън ДОС – курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, информационни технологии, спорт и други форми, участниците заплащат такси, определени с решение на Училищното настоятелство.
8. Осигурена закрила и грижа за развитието на децата в неравностойно социално положение. Интегрирано обучение на деца със СОП, насочени от Екипа за подкрепа на личностното развитие.

Чл. 4. СУ „Любен Каравелов" е общообразователно училище, което се финансира от държавния бюджет и от собствени приходи. Собствените приходи се набират от дарения, такси и други източници. Училището осъществява следните степени на общо образование /чл. 73, 74, ЗПУО/:

1. Основна образователна степен:

1.1. начален етап – от I до IV клас включително;

1.2. прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

2. Средна образователна степен

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

2.2 втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

- VIII[а] клас – Професия „Интелигентни системи"

- IX[а] клас – Професия „Програмист на изкуствен интелект“
- X[а] клас – STEM профил „Софтуерни и хардуерни науки“
- XI[а] клас - STEM профил „Софтуерни и хардуерни науки“
- XII[а] клас – STEM профил „Софтуерни и хардуерни науки“.

Чл. 5. СУ „Любен Каравелов“ осъществява обучението на всички деца, подлежащи на задължително обучение, живеещи в района на училището. При наличието на възможност се приемат деца и от други райони по желание на родителите /чл. 7/1/2 от ЗПУО /.

(1). В СУ „Любен Каравелов“ се осъществява прием на ученици в паралелки, както следва:

1. В първи клас се приемат деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това /чл.8/2/3 от ЗПУО/.

Учениците от първи клас започват обучение по учебен план, който включва избираеми часове по БЕЛ, АЕ, ИТ и факултативни часове по Лего роботика, по желание на родителите.

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

3. За учениците от пети клас обучението се организира по учебен план, който включва избираеми часове по предметите „Български език и литература“ и „Математика“, с писмено заявено желание на родителя.

4. Приемът на учениците в гимназиален етап след завършен седми клас се организира съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на Министерство на образованието и науката. Профилираното обучение след десети клас се осъществява в профил „Софтуерни и хардуерни науки“.

(2) За учениците от I[а,б], II[а,б,в], III[а,б,в] и IV [а,б] клас, в рамките на Раздел В от учебния план, се организира обучение по „Лего роботика“ , след заявено писмено желание на родителя.

Чл. 6. (1). Основната форма на обучение в СУ „Любен Каравелов“ е дневна. Тя е присъствена и се провежда между 08.00 и 17.45 часа в рамките на 5-дневна учебна седмица. Обучението е организирано в едносменен режим и целодневна организация за учениците от I -V клас.

(2). Училището организира индивидуална форма на обучение за:

- ученици със СОП при липса на възможност за интегрирането им;
- за даровити деца по реда на чл. 111 от ЗПУО;
- за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

Учениците в тази форма се обучават по индивидуални учебни планове, приети от Педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(3). Училището организира самостоятелна форма на обучение за:

- ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма по реда на /чл. 112 от ЗПУО/;
- за деца, навършили 16 годишна възраст, по реда на /чл. 112/1/4 от ЗПУО/.

Чл. 7. (1) Преместване на ученици се извършва съгласно чл. 147 и чл. 148 от ЗПУО по условия и ред, определени с настоящия правилник.

1. Желанието за преместване и приемане се мотивира със заявление от родител /настойник/. За учениците от гимназиалния етап се изисква и заверено копие на учебния план от предишното училище.

2. Разпределението на новопостъпили ученици по паралелки в съответния клас се определя въз основа броя на учениците и учебния план.

3. Ученици се преместват при спазване на следните условия и ред:

(1) Родителят/настойникът или ученика подава заявление, съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, до директора на приемащото училище;

(2) В тридневен срок от датата на подаване на заявлението, директорът на приемащото училище изпраща на електронна поща служебна бележка, че има свободни места за съответния клас и копие от заявлението на родителя до директора на училището, в което се обучава ученика,

(3) В срок до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване, което изпраща заедно с копие на училищния учебен план/личното образователно дело на ученика в приемащата институция.

(4) Директорът на приемащото училище издава заповед за записване на ученика и определя приравнителните изпити, които трябва да положи, когато има различия в учебните планове.

ГЛАВА II

Съдържание и организация на учебно-възпитателния процес

РАЗДЕЛ I

Съдържание на учебно-възпитателния процес
/общи положения/

Чл. 8. Училищният учебен план се приема на педагогически съвет и утвърждава от Директора.

Чл. 9. В началото на учебната година педагогическият съвет избира вариант за организация на училищната дейност /полудневна или целодневна/, съобразно декларираното желание на родителите и съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл. 10. (1) Обучението за I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас се осъществява съгласно Наредба № 4 на МОН от 30.11.2015 година - учебният план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

- раздел А – задължителни учебни часове;
- раздел Б – избираеми учебни часове;
- раздел В – факултативни учебни часове.

(2) Обучението по безопасност на движението се реализира в рамките на всяка образователна степен I – XII.

1. За всеки клас е разработена и одобрена самостоятелна учебна програма, залегнала в Указание за организиране дейността на училището, и се провежда в час на класа.

2. Съобразно формирания норматив класният ръководител или определено от директора лице провежда обучението по безопасност на движението.

(3) Обучението се осъществява чрез ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ в съответствие с държавните образователни стандарти, както следва:

(4) Задължителната подготовка /Раздел А на учебния план/ осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

1. Обучението по чужд език се осъществява съобразно учебния план, декларирано желание на родителите и учениците и възможностите на училището с оглед кадровия потенциал от специалисти.

(5) Избираема подготовка /Раздел Б на учебния план/ определя учебните часове за избираема подготовка, която осигурява условия за надграждане на общообразователния минимум в рамките

на учебните предмети от културно-образователните области, съответстващи на интересите и индивидуалните възможности на учениците. Определянето на ИП става със заявление от родителя.

1. Учебното време за ИП може да се използва и за:

- а/ изучаване на чужд език в първи клас, на майчин език и други;
- б/ достигане на общообразователен минимум по предмет от ЗП;
- в/ профилирана подготовка в гимназиален етап.

2. Програмите за ИП се изработват от учителя, обсъждат се в ПЕКК и се утвърждават от Директора на училището.

(6) Факултативната подготовка (Раздел В на учебния план).

1. Училището организира сборни групи за факултативна подготовка или дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на науката, техниката, технологиите, изкуствата, спорта и отдиха;

2. Желанието на ученика се декларира със заявление, преподписано от родител /настойник/ 15 дни преди края на предходната учебна година, а декларациите се съхраняват до края на съответния етап при зам. директора;

3. Програмите за факултативна подготовка се изготвят от съответния учител, обсъждат се в ПЕКК и се утвърждават от директора.

(7) По време на учебната година учениците нямат право да променят избрания чужд език, часовете за избираема и факултативна подготовка, както и извънкласните форми.

(8) Училището, съвместно с Училищното настоятелство, може да организира допълнително платено обучение над държавните образователни стандарти в зависимост от интересите и потребностите на учениците за развиване на талантите и способностите им.

РАЗДЕЛ II

Форми на обучение

Чл. 11. (1). Обучението в училище е организирано в следните форми:

- дневна;
- индивидуална;
- самостоятелна;
- дистанционна;
- комбинирана

1. В дневната форма учениците се организират в паралелки, а в индивидуалната и самостоятелната форма обучението се организира за отделен ученик.

(2). Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в една учебна смяна и/или при целодневно обучение между 8.00 и 17.45 часа в учебните дни.

(3). Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, изпити или текущи проверки по учебни предмети, регламентирани в индивидуален учебен план, приет на педагогически съвет и утвърден от директора.

1. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

- 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
- ученици с изявени дарби;

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

• учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

(4). Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

• ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма;

• за даровити деца в задължителната училищна възраст след решение на педагогическия съвет;

• за лица, навършили 16 годишна възраст, както и ученици наказани по (чл. 112/1/4 от ЗПУО)

2. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите в самостоятелната форма на обучение се определят със заповед на директора по утвърдени за целта училищни правила.

3. Изпитите в самостоятелната форма на обучение се провеждат в редовни сесии /месец януари и месец юни/ и поправителни сесии /месец юли и септември/.

4. За ученици от последния гимназиален клас редовните сесии са през месец януари и месец април, а поправителните сесии – през месец май и месец август/септември.

5. Изпитните сесии се организират и провеждат след подадено заявление от ученика.

Промяна на формата на обучение може да става в началото на учебната година.

(5). Обучението в дистанционната форма може да се организира в групи от ученици от един и същи клас или за отделен ученик.

1. Дистанционна форма може да се организира за:

• 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;

• ученици със специални образователни потребности;

• ученици с изявени дарби;

• ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия;

• за всички ученици, при въвеждане на извънредни епидемиологични мерки.

(6). Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

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

2. Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

• ученик със специални образователни потребности;

• ученик с изявени дарби;

• ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

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

Промяна на формата на обучение може да става в началото на учебната година.

1. Промяна във формата на обучение през учебната година се допуска само за преминаване от дневна в индивидуална или самостоятелна форма.

(6). Промяна във формата на обучение става със заповед на директора след писмено заявление от ученика /родителя/ или след решение на педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ III

Организация на учебно-възпитателния процес

Чл. 12. (1). Училищното обучение се организира в последователни класове, като продължителността на обучение в един клас е една година.

(2). Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри и се делят на паралелки, означени с наличните букви на българската азбука.

(3). Броят на учениците в паралелките се основава на Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с на ПМС №219 от 05.09.2017. В случай на сливане на паралелки училището спазва принципа за еднаквост на учебните планове и разформирова най-малката по численост паралелка.

(4). Деленето на групи се допуска по учебните предмети: чужд език, информационни технологии, информатика съобразно изискванията за пълняемост.

(5). В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка, чиито задължения се регламентират с настоящия правилник.

Чл. 13. (1). Учебното време се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2). Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(3). През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно заповед на министъра на образованието и науката, както следва:

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

31.10.2026 г. – 02.11.2026г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

2. Неучебни дни

- 06.11.2026 г. -Патронен празник
- 05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. за I – XI клас
- 18.05.2027 г. - Хепънинг
- 20.05.2027 г. - Спортен празник
- 19.05.2027 и 21.05.2027 г. - ДЗИ
- 25.05.2026 г. – неучебен
- 18.06.2027 г. – НВО БЕЛ VII и X клас НВО БЕЛ с интегриране на други учебни предмети
- 21.06.2027 г. - НВО БЕЛ VII и X клас НВО Математика с интегриране на други учебни предмети

3. Начало на втория учебен срок

- 03.02.2027 г. I - XII клас

4. Край на втория учебен срок

- 13.05.2027 г. - XII клас (13 учебни седмици)
- 02.06.2027 г. - I – III клас (14 учебни седмици)

- 16.06.2027 г. - IV – VI клас (16 учебни седмици)
- 02.07.2027 г. - VII – XI клас (18 учебни седмици)

(4). Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява **до три учебни дни** в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието. /чл.104, ал.4 от ЗПУО/. В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищни празници, спортни прояви и други /за първия и втория учебен срок/.

Чл. 14. (1). Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 седмици и не по-малко от 32 и се разпределят в два учебни срока, като първият е 18 учебни седмици.

(2). Продължителността на учебната седмица е 5 дни.

Чл. 15. Броят на задължителните учебни часове за една седмица не може да надвишава регламентираният брой в учебния план за съответния клас. В седмичното разписание над задължителния брой се включват час на класа и допълнителния час за спортни дейности.

Чл. 16. (1). Учебният ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2). Факултативните часове се провеждат извън задължителните учебни часове.

(3). Продължителността на учебния час е:

- I и II клас – 35 минути
- III – XII клас – 40 минути

(4). След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

- малко междучасие – 10 минути.
- малко междучасие между четвърти/пети, пети/шести и шести/седми час – 5 минути.
- голямо междучасие – **30** минути.

(5). Промяна в продължителността на учебните часове и на почивките се допуска само при обстоятелства, ненарушаващи учебния процес, след заповед на директора.

Чл. 17. (1) За учениците от I, II, III и IV клас училището организира целодневно обучение по чл. 20, ал.1, т.2 - учител/учител.

(2) За учениците от V до XII клас училището организира обучение на една смяна, като за V и VI клас предлага и обучение в полуинтернатни групи.

Чл. 18. Графикът на учебните занятия се утвърждава от педагогическия съвет и директора не по-късно от 15 септември, както следва:

Целогодишно:

I смяна	**II смяна**
I, II, III, IV клас	I, II, III, IV клас
V- XII клас	ПИГ – V-VI клас

Чл. 19. Седмичното разписание се съобразява с психо-физическите особености на учениците и се разработва в съответствие с изискванията на МЗ.

1. Директорът възлага със заповед разработката на седмичното разписание на екип от училището преди началото на всеки учебен срок, като предоставя нужната информация.

2. Директорът утвърждава седмичното разписание не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и го представя за утвърждаване пред РЗИ град Добрич в съответните срокове.

Чл. 20. Промени в графика на деня се правят само от директора или дежурния зам. директор по учебна дейност.

Чл. 21. (1). Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на първия звънец.

(2). Закъснение до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 22. Всеки учител се явява в училище най-късно 30 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл. 23. (1). Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2). Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните чистачи и учители относно спазването на вътрешния ред в училището.

Чл. 24. В училището е въведено дежурство на учители по график, утвърден от директора.

Чл. 25. (1). Главният дежурен учител е длъжен да бъде в училище 45 минути преди началото на първия учебен час.

(2). Посреща учениците на входа на училището в началото на смяната и след голямото междучасие.

(3). По време на голямото междучасие дежури и осигурява реда в училището заедно с дежурните учители по етажи, като не позволява да се внасят закуски в учебните стаи /кабинети/.

(4). Отразява в книгата за отчитане на дежурството нередности, ако са наблюдавани такива..

(5). При отсъствие на главния дежурен, неговите функции се поемат от заместващия го учител, определен от ресорния зам. директор.

Чл. 26. (1). Дежурните учители са длъжни да се явят 30 минути преди началото на първия учебен час на етажа, където посрещат учениците.

(2). Проверяват състоянието на учебните помещения и информират зам. директора, които е на смяна, за констатирани нередности.

(3). В междучасията осигуряват реда и спокойствието на етажа. Преди голямото междучасие **учителите извеждат учениците от класните стаи**, а дежурният учител извежда всички от етажа.

(4). Престоят на дежурния учител в училището е задължителен до края на учебната смяна, независимо от разписанието му за деня.

(5). Началните учители дават дежурство сутрин при приемане на учениците, по утвърден график. Явяват се в училище в 07,30 часа и дежурят до започване на учебните занятия.

Чл. 27. Във времето, в което учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск.

Чл. 28. Работното време на педагогическите специалисти в периода на учебното време включва: изпълнението на възложената преподавателска норма, участието в педагогически съвети, в работата на ПЕКК, комисии, консултациите на ученици и родители, родителските срещи и изпълнението на други задължения по длъжностна характеристика, както и самоподготовката, която се осъществява в предпочитана от педагогическия специалист среда.

Чл. 29. Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата на родителите и родителските активи, се извършва по план в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

Чл. 30. (1). При провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците. Часовете се провеждат на открито, а при лоши атмосферни условия във физкултурния салон.

(2). Строяването за часа започва непосредствено след биенето на втория звънец.

(3). Учениците се явяват в часа по физическо възпитание и спорт в подходящ спортен екип и обувки.

(4). Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт става със заповед на директора на основание на представените медицински документи, заявление от родител и решение на ПС. Оправдателен медицински документ е:

• Медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване, когато той е по-малък от 1 (един) учебен срок.

• С протокол или експертно решение на Районната експертна лекарска комисия /РЕЛКК/, когато срокът на освобождаване е 1 (един) учебен срок или 1 (една) учебна година.

(5). Освободените от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време присъстват в часа, ако здравословното им състояние позволява това и се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние, възложени от учителя по физическа култура и спорт.

Чл. 31. При провеждането на занятия с половината от паралелката, на незаетата половина се определя час за провеждане на съответното занятие, който се отразява в дневника на класа.

Чл. 32. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната й дейност.

РАЗДЕЛ IV

Организиране и провеждане на детския и ученически отдих и туризъм

Чл. 33. (1). Екскурзиите на учениците, както и „зелено училище", се организират по етапи /начален, прогимназиален, гимназиален/, по утвърден от директора на училището график и съгласно изискванията на: **Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** и **Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование** (Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г., приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.), упоменаваща цялата задължителна документация, информация и детайлна организация, необходима да се осъществи пътуването.

ГЛАВА III

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

РАЗДЕЛ I

Форми на проверка и оценка

Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация по /чл.117/1/ от ЗПУО/.

Чл. 34. (1). Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити по /чл.118/1/2/ от ЗПУО/.

(2). Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически.

Чл. 35. (1). Текущата проверка се осъществява от учителите системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка по /чл.119 от ЗПУО/.

(2). Периодичната писмена проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3). Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(4). Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 36. (1). Знанията и уменията на учениците се оценяват с количествен и качествен показател: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2), съгласно /чл.120 от ЗПУО/.

(2). В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

Чл. 37. (1). На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки /чл.120/6 от ЗПУО.

- В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
- Във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
- От IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

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

(5). На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения". */Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученицисъс СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки, формира се само годишна./*

Чл. 38. (1). Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа.

(2). Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в електронния дневник.

Чл. 39. Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

Чл. 40. По време на учебния срок/година учителят осигурява ритмичност на изпитването на всеки ученик чрез устни, писмени изпитвания или проекти.

(1). Устните изпитвания са индивидуални – самостоятелни или в дискусии и обсъждания.

(2). Писмените изпитвания са контролни или класни – предназначени за класа или група ученици, и индивидуални – за отделни ученици.

(3). Индивидуалните изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(4). Изпитванията по проектни разработки са инструмент за обратна връзка и мотивация за учене.

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

(6).Текущото изпитване по ал. 5 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 41. (1). Контролната работа е 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.

Чл. 42. (1). Класната работа е писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати по учебния предмет в края на учебния срок.

(2). Класна работа се провежда по български език и литература, математика в прогимназиален етап и български език и литература, математика и чужд език в гимназиален етап.

(3). Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 43. (1). Контролните и класните работи след проверка, оценка и рецензиране се връщат на учениците за подпис от родителя. Ученикът се задължава да върне контролната или класна работа на учителя в определения от него срок.

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

Чл. 44. (1). Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

(3). Планираните класни и контролни работи се отразяват в електронния дневник на класа от учителите по съответния предмет.

Чл. 45. Външното оценяване се извършва от: училищна комисия, определена от директора на училището; длъжностни лица или комисии, определени от министъра на МОН, от началника на РУО или от директорите на обслужващите системата на народната просвета звена за контрол и оценяване.

РАЗДЕЛ II

Завършване на клас, етап и степен на образование.

Оформяне на срочни и годишни оценки по общообразователните учебни предмети

Чл. 47. Оформяне на срочна оценка.

(1). Срочна оценка се оформя само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

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

(3). Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ЗПУО.

(4). Не се оформя срочна и/или годишна оценка по ФВС за ученици, освободени по здравословни причини.

(5). 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.

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

• две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни до часа включително седмично;

• три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

• едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

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

(8). При обучение за придобиване на профилирана подготовка се оформя срочна оценка по всеки от модулите на профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(9). Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 (от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 (от същата наредба).

(10). С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка по ал.6 може да се удължи, но не с повече от един месец, за ученик, който е допуснал повече от 25% отсъствия по учебен предмет от съответната подготовка по здравословни причини, удостоверени с медицински документ.

Чл. 48. Оформяне на годишна оценка.

(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 като се вземат предвид срочните оценки.

(2). За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формират и срочни, и годишна оценка. (С изключение на учениците от XII клас).

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

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

За резултатите от обучението:

• в начален етап клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

• от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5). Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока.

(6). 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.

(7). Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет,

признати при условията и по реда на § 5 от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище

(8). Всички срочни и годишни оценки се оформят с точност до 1,00.

Чл. 49. (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:

- в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 50. (1). Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години по (чл.123)1 от ЗПУО. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите по условия и ред определени от директора, както следва:

1. Съответния преподавател внася докладна записка до директора с мотиви за допълнителна работа.

2. Изготвя се програма и часово разписание за допълнителна работа, които се утвърждават от директора.

Чл. 51. (1.) Учениците от V-XII клас, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебните занятия със заповед на директора по /чл.123/1 от ЗПУО/.

(2). Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 52. (1). **Поправителни изпити** се организират и провеждат в съответствие с реда и условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2). Графикът за провеждане на поправителните изпити се изготвя от зам.-директора и се утвърждава от директора.

Директорът:

1. Назначава със заповед комисии за организиране и провеждане на изпитите по предмети.

2. Утвърждава график за провеждането им в рамките на поправителната сесия, както и часове за консултации.

3. Утвърждава темите, заверява ги с подпис и печат на училището – най-малко 2 дни преди изпита.

Зам. директорът по учебната дейност:

1. Получава и съхранява в срок от 2 години протоколите от изпитите и работите на учениците.

2. Отговорен е за своевременното отразяване на резултатите в съответната документация от класния ръководител.

Комисията:

1. Подготвя изпитните билети с теми от съдържанието на образователния минимум /I равнище на учебната програма/ за съответния клас и критериите за оценяване и носи отговорност за съответствието между съдържанието на изпитните теми и това на образователния минимум.

2. Предава изпитните теми и билетите с теми най-малко 2 дни преди датата на изпита на директора – за подпис и печат.

3. Всеки член на комисията проверява и оценява писмените работи /устен или практически изпит/ на отделния ученик, като независимо от другия отразява оценките си в индивидуален протокол.

4. Окончателната оценка от поправителния изпит се оформя, както следва:

- а/ за предмети, по които се полага само писмен изпит, като средноаритметична от оценките на всеки от членовете на комисията, изчислена до точност до единица;
- б/ за предмети, по които се полага и устен или практически изпит – средноаритметична от оценките на писмения и устния или практически изпит с точност до единица;
- в/ ако една от оценките на писмения, устния или практически изпит е слаб /2/, ученикът се явява на следващата сесия на онази част /писмен, устен или практически/, по която е получил слаба оценка.

5. Комисията отразява оценките си в окончателен протокол, предава го на директора /зам.-директора по учебната дейност/ в срока, определен в приемателния протокол.

<u>Квесторите:</u>

1. С подписа си върху заповедта на директора поемат задълженията и отговорностите по време на изпита:

- явяват се 30 минути преди обявеното начало на изпита за инструктаж
- приемат писмените работи, подвързват ги в папка, заедно с протокола и ги предават на зам. директора по учебно-възпитателната дейност.

Всеки председател и член на изпитна комисия е длъжен да се запознае с правилата за провеждане на изпити на настоящия правилник срещу подпис за изпълнение, за което носи персонална отговорност.

Контролът по организацията и провеждането на изпитите се осъществява от зам. директорите по учебната дейност.

(3). Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

(4). Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5). Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(6). Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в януарската поправителна сесия.

(7). Поправителни изпити не се полагат от учениците в I - IV клас.

<u>Чл. 53.</u> Продължителността на поправителните изпити за прогимназиалния етап е:

• при писмени изпитвания – два астрономически часа;

• до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част; по преценка на училищната комисия, но не повече от тридесет минути.

Чл. 54. (1). **Ученикът завършва класа**, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден(3) по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове по (чл.122/1 от ЗПУО).

(2). Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците /чл.125 от ЗПУО/.

Чл. 55 . (1). Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа по /чл.126/1 от ЗПУО/.

(2). За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет /чл.126/2 от ЗПУО/.

РАЗДЕЛ III

Документи за завършен клас и степен на образование

Чл. 55. При завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОН документ по образец, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 57. На учениците завършили I, II и III клас училището издава удостоверение за завършен клас /чл. 128/1/ от ЗПУО/.

Чл. 58. (1.) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование /чл. 129/1/ от ЗПУО/.

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

Чл. 59. Завършването на V и VI клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с извлечение от електронния дневник.

Чл. 60. (1). Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2). Учениците по чл.120, ал.7, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 61. (1). Завършването на гимназиален клас – VIII, IX и XI клас – се удостоверява с извлечение от електронния дневник.

(2). Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 62. На учениците, навършили 16 години, които напускат училище, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 63. (1). На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование, съгласно ДОИ за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на Народната просвета /чл. 56/2/ от ППЗНП/.

(2). Дипломата по чл. 63, ал. 1 се издават от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

Чл. 64. Удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за основно образование, диплома за завършено средно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

ГЛАВА IV

Участници в училищното обучение

РАЗДЕЛ I

Ученици

Основни права и задължения

Чл. 65. (1). Учениците имат следните **права** /чл.171/1/ от ЗПУО/:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират профила, в който са се обучават;
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

• до 15 учебни дни в една учебна година със заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

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

• ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по физическо възпитание и спорт, когато физическото натоварване е противопоказно за здравето му. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицински документ от експертна лекарска комисия, в които изрично се уточнява дали той трябва да присъства в часовете;

Когато ученикът е освободен за целия учебен срок или за учебната година, няма право да напуска територията на училището по време на учебния час. Директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед ангажирането на ученика, по време на учебните часове. Със заповедта се запознава и родителят на ученика.

Заявленията от родителите за извиняване на ученическите отсъствия до класния ръководител се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

14. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитие на училищната общност:

• изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател;

• изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици;

• отразяване на положителните прояви в уебсайта на училището;

• записване в Летописната книга на училището;

• материална награда при заемане на първо, второ или трето място в областен или национален кръг на олимпиада, както и първо, второ или трето място в мероприятие от Национален календар за изяви по интереси на децата и учениците или национално състезание от програмата на МОН;

• в чест на 24 май – Ден на славянската писменост, култура и наука с решение на педагогическия съвет се определят носителите на годишните училищни награди, които се връчват на ученици, които са показали високи постижения в учебната и извънкласна дейност /олимпиади, конференции, изложби/ през учебната година и "Каравелова награда" – за зрелостник - първенец на випуска;

(2). Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

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

Чл. 66. (1). Учениците имат следните **задължения** /чл.172/1/ от ЗПУО/:

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

2. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните занятия;

3. Да поставят мобилните си устройства в началото на учебния ден на определените за това места.

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

5. Да спазват Правилника за дейността на училището;

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

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

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

9. Да носят ежедневно чиповете за влизане в сградата на училището и ученическата си лична карта;

10. Да спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в СУ „Любен Каравелов", съгласно Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд;

11. Да полагат грижа за съхраняването на учебниците за безвъзмездно ползване /в тях не се пише, рисува, оцветява/. След приключване на учебната година или преди получаване на удостоверение за преместване в друго училище, ученикът връща предоставените му учебници. В случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че учебникът е повреден или негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника, а не неговата стойност

12. Да пазят училищната собственост. При нанесени щети по училищното имущество, родителите на ученика възстановяват причинените щети.

13. Да изчакват идването на учителя за започване на часа – до 15 минути след биенето на втория звънец. Ако учителят отсъства, информират дежурния зам. директор и изпълняват разпорежданията му.

(2). Ученик се отписва от училището (съгласно чл173/2 от ЗПУО), когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3). В случаите по ал.2, т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

<u>Чл. 67.</u> (1). **Ученикът няма право**:

1. Да закъснява безпричинно за учебни часове;

2. Да влиза и излиза от класната стая след биенето на първия звънец, освен по наложителни причини;

3. Да използва мобилен телефон и други технически средства по време на учебните часове и в междучасия. Използването им се разрешава единствено за изпълнение на поставени от учителя учебни задачи;

4. Да отказва изпитване. При отказ учителят има право да постави оценка слаб (2); Учителят приема по собствена преценка само извинение, направено преди началото на часа.

5. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учениците, учителите и непедагогическия персонал;

6. Да използва вулгарен език, да извършва нарушения като: кражби, палежи, побои, насилие – виртуално и реално;

7. Да влиза в учителската стая;

8. Да идва в училище с неподходящо облекло: поли и панталони с дължина по-къса от средата на бедрото, блузи с дълбоко деколте, къси топове, скъсани дънки, с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, със силен грим и лак за нокти.

9. Да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт без спортен екип/тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния слон/. При липса на спортно облекло за часа, на ученика се се отстранява от учебен час и му се поставя неизвинено отсъствие.

10. Освободеният по здравословни причини ученик присъства в часа и участва в него съгласно лекарско предписание.

11. Да участва в политически партии и организации, както и да носи и разпространява политически, сектантски, расистки и порнографски материали;

(2). **На ученика се забранява**:

1. Да проявява агресивно и арогантно поведение, да вдига шум в коридорите на училището през междучасията и да възпрепятства учебно - възпитателния процес;

2. Да внася и употребява алкохол, тютюневи изделия, електронни цигари, енергийни напитки, упойващи и наркотични вещества в сградата и района на училището.

3. Да се качва и сяда по прозорците, да сяда и да се спуска по парапетите на стълбищата, да изхвърля отпадъци, чанти или други предмети в двора и коридорите;

4. Да консумира храна и напитки в класните стаи и кабинети. Храненето се осъществява само през междучасията - в училищния стол или на двора. При лошо време се допуска консумация на обособените за тази цел места на всеки етаж от сградата. Недоизядената закуска се опакова и се прибира в ученическия шкаф или раница.

5. Да внася кънки, ролери, скейтборд, маратонки с колелца, велосипеди и използването им в сградата и двора на училището; не се разрешава игра с топка в стаите и коридорите;

6. Да бяга и да се блъска по коридори, самоволно да влиза в други класни стаи, кабинети, съблекални и физкултурния салон;

7. Да подправя официални документи.

Отговорност и наказания

Чл. 68. За неизпълнение на задълженията си, учениците в СУ "Любен Каравелов", след изчерпване на останалите механизми за въздействие, носят дисциплинарна отговорност съгласно /чл. 199 от ЗПУО/.

Чл. 69. (1). Наказанията за неизпълнение на задълженията във връзка с учебния процес са /чл. 199/1/ от ЗПУО/:

1. Забележка.
2. Преместване в друга паралелка до края на учебната година.
3. Предупреждение за преместване в друго училище.
4. Преместване в друго училище до края на учебната година.
5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 годишна възраст.

(2). Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отсъствие от учебни занятия се пишат неизвинени отсъствия.

(3). Когато ученикът пречи на учителя и/или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като регистрира деянието му в електронния дневник и нанесе отсъствие за часа.

(4). Освен налагането на наказания по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности,

професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(5). За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(6). Мерките по ал. 5 се налагат заедно с наказанията по ал. 1.

(7). Наказанията и мерките са срочни.

1. Срокът на наказанието по ал. 1 т. 1, 2, 3, 4 и 5 е до края на учебната година.

2. Когато наказанията по ал. 1, т. 2, 3, 4, 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на II-ри учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

4. Срокът на мярката по ал. 5 се определя в заповедта за налагането й.

(8). Видът и срокът на наказанията се определят:

1. Като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

2. Наказанията по ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

3. Наказанията по ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с този Правилник.

4. Мярката по ал. 5 не може да се налага на ученици със СОП.

5. Видът и срокът на мерките по ал. 5 се определят, като се отчитат възможностите на училището.

(9). Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО /„Отстраняване от училище до отпадане на основанието“/ се налага със заповед на директора.

(10). За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

4. Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

5. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по ал. 10.

6. В заповедта за налагане на санкция се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

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

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

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

10. Наложените наказания и мерки се отразяват в личния картон и в електронния дневник.

11. Наложеното наказание по /чл. 199/1/1/ от ЗПУО/– се обявява от класния ръководител пред класа.

(11). 1. При налагане на мярката по /чл. 199/2/ от ЗПУО/– за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинени отсъствия. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. При изпълнение на мярката, училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

2. Ученик, на когото е наложено наказание по /чл. 199/1/4/ от ЗПУО/– продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на Началника на РУО.

3. Ученик, на когото е наложена мярката по /чл. 199/1/3-5/ от ЗПУО/– за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

4. При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по /чл. 199/1/ от ЗПУО/

(12). Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(13). По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(14). Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика. /чл. 207 от ЗПУО/

Чл.70. Наказанието ***"Забележка"*** се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – до **5 отсъствия** по неуважителни причини.
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Агресивно и арогантно поведение, предизвикване на конфликти и нанасяне побой на други ученици.
5. Регистрирани над 5 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика.
6. При нарушаване изискванията на чл.67/1 и чл. 67/2 от този правилник.

Чл.71. Наказанието ***„Преместване в друга паралелка до края на учебната година"*** се прилага при:

1. Агресивно и арогантно поведение, предизвикване на конфликти и нанасяне побой на други ученици.
2. Накърняване авторитета и достойнството на учителите, непедагогическия персонал или останалите ученици.
3. Системно отстраняване от учебни часове /повече от 5 пъти за един учебен срок/.
4. Регистрирани над 10 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика.
5. Кражба.

Чл.72. Наказанието "***Предупреждение за преместване в друго училище***" се прилага при:

1. Системно нарушаване изискванията на чл.67/1 и чл. 67/2 от този правилник.
2. Допуснати **10 отсъствия** по неуважителни причини.
3. Поведение, с което се накърнява авторитета на преподавателя.

4. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

5. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.

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

Чл. 73. Наказанието "***Преместване в друго училище до края на учебната година***" се прилага при:

1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове.

2. Системност – над 1 път на нарушенията по т. 3-5 на предходния член.

3. **За допуснати 15 отсъствия** по неуважителни причини за учебната година.

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

5. Регистрирани над 20 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика.

Чл.74. (1). Наказанието "***Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение***" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

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

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.

2. Разпространение на наркотици в района на училището – при доказване по неоспорим начин.

3. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с което се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.

5. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя.

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

(3). Наказанието по ал. 1 може да се приложи и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл. 75. Санкциите във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:

1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището – в срок до 5 дни.

2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество, в т.ч. дограма, врати, учебни дъски, учебни маси и столове – в срок до 5 дни от извършването или установяването на материалната щета.

3. Отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора.

4. Задължително незабавно информиране и при необходимост предаването на ученика на родителите му – в случаи на употреба на алкохол и наркотични вещества.

5. Задължително незабавно информиране на родителите и инспектора от ДПС – при употреба и разпространение на наркотични вещества от страна на учениците.

Чл. 76. (1). Санкциите по предходния член се налагат:

1. По т.1 и 2 – с мотивирана писмена заповед на директора на училището по писмен доклад на класния ръководител, или съответния преподавател, като преди издаването на заповедта се изслушва провинилия се ученик.

2. По т. 3 – от преподавател, дежурен учител, като се информира устно дежурния заместник - директор.

3. По т. 4 – от класния ръководител, или в негово отсъствие от главния дежурен учител, като за това се отбелязва в книгата за дежурства и се информира член на ръководството на училището.

4. По т. 5 - от класния ръководител, педагогическия съветник и директора – докладна записка до инспектора на ДПС и писмо до родителите.

Чл. 77. (1). Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно действащия Правилник за устройството и дейността на училището.

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

Превантивни мерки за въздействие и процедура за налагане на наказанията

Чл. 78. Учителите и учениците могат да се обръщат за съдействие към педагогическия съветник, председателя на комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в СУ „Любен Каравелов“ в случаите на нарушаване на права на учениците в училището, както и в случаите на нарушаване на реда, определен в училището с този Правилник, а също и при ситуации, от които следва влизане в процедура по налагане на наказания и санкции на ученици.

Чл. 79. (1). Комисията за БППМН разглежда случая, извършва необходимите проучвания, превантивни и посреднически действия, оформя становище, като оповестява пред съответните органи, компетентни за понататъшни действия.

(2). След налагане на наказанието „Забележка“ за направени 5 неизвинени отсъствия, класният ръководител по своя преценка търси за съдействие педагогическия съветник за провеждане на индивидуална работа със съответния ученик.

Чл. 80. (1). Заличаването на наказанията става с изтичането на съответната учебна година.

(2). Допуска се предсрочно заличаване на наказанията по реда, по който се налагат.

(3). След заличаване на наказанието по чл. 73 ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(4). Заличаването на наказанията се отбелязва в личния картон и в дневника на класа.

Чл. 81. Наказанието по чл. 73 не може да се налага на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

Предотвратяване формите на дискриминация и тормоз

1. Директорът предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в училището от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или учащ се.

2. В случай на оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия и непедагогическия персонал или от друг учащ, директорът незабавно извършва проверка и предприема мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

3. В училището се предприемат подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и обучение на лицата с увреждания, освен когато разходите за това са необосновано големи и биха затруднили сериозно институцията.

4. При поискване директорът предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел. Информацията съдържа основанието за взетото от директора или преподавателя решение, както и други относими данни.

5. При неизпълнение на задължението по § 1 /1/ се носи отговорност по закона за дискриминация от страна на служител в администрацията, преподавател или учащ се.

6. По смисъла на закона за Защита срещу дискриминацията:

„Тормоз“ е всяко нежелано поведение, изразено физически, словестно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, обидна или застрашителна среда.

„Сексуален тормоз“ е всяко нежелано поведение от сексуално естество, изразено физически, словестно или по друг начин, с което се накърняват достойнството и честта и се създава враждебна, обидна, унизителна или застрашителна среда и, в частност, когато отказът да се приеме подобно поведение или принудата към него може да повлияе на вземането на решения засягащи лицето.

„Преследване“ е:

а/ по-неблагоприятно третиране на лице, което е предприело или се предполага, че е предприело или ще предприеме действие за защита от дискриминация;

б/ по-неблагоприятно третиране на лице, когато свързано с него лице е предприело или се предполага, че е предприело или предприема действия за защита от дискриминация;

в/ по-неблагоприятно третиране на лице, отказало да дискриминира.

„Действията за защита от дискриминация“ могат да включват: подаване на жалба или сигнал, предявяване на иск или свидетелстване в производство за защита от дискриминация.

„Подбуждане към дискриминация“ е пряко и умишлено насърчаване, даване на указание, оказване на натиск или склоняване към извършване на дискриминация, когато подбудданият е в състояние да повлияе на подбуждания.

„Расова сегрегация“ е издаването на акт, извършването на действие или бездействие, което води до принудително разделяне, обособяване или отделяне на лице на основата на неговата раса.

„Неблагоприятно третиране“ е всеки акт, действие или бездействие, което пряко или непряко засяга права или законни интереси.

„Множествена дискриминация“ е дискриминация на основата на повече от един от признаците, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, 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.

„Повторно нарушение“ е нарушението, извършено в едногодишен срок от влизане в сила на решението, с което нарушителят е наказан за нарушение от същия вид.

„Семейно положение“ означава брачен статус или фактическо съжителство и полагане на грижи за зависим поради възраст или увреждане низходящ, възходящ или роднина по съребрена линия до трета степен.

РАЗДЕЛ II

Учители и възпитатели

Чл. 82. (1). Учителските длъжности са:

т.1. „учител”

т.2. „старши учител”

т.3. „главен учител”

(2). Длъжностите по ал. 1, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър", „бакалавър“ или „магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър".

(3). Учителската правоспособност се определя от присъдената квалификация „учител" в дипломата за завършено образование.

Чл. 83. Учителите ползват права и изпълняват задълженията си съгласно КТ, ЗПУО, длъжностната си характеристика, подзаконовите актове и училищни разпоредби, както и настоящия правилник.

Чл. 84. Права на учителя:

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 си задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитието на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. Да извършва целесъобразни промени на учебния материал, съобразени с държавните образователни изисквания;
8. Да участва в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
9. Да участва в провеждането на експериментални програми в областта на образованието и да публикува резултатите от педагогическата си дейност;
10. Да провежда учебни часове извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това в писмен вид, не по-късно от 3 дни предварително и е получил одобрението на УР;
11. Да бъде морално и материално стимулиран, когато е пряк ръководител на ученици, заели първо, второ и трето място от Национален кръг на олимпиада или събитие от Национален календар за изяви по интереси на децата и учениците или национално състезание от програмата на МОН, както и от Областен кръг на олимпиада или събитие от програмата на МОН.
12. Да бъде информиран лично за съответната методика, критерии и аргументи при атестиране, оценка на работата и определяне на възнаграждението му;
13. Да бъде защитен от административното и синдикално ръководство в случаите, когато се накърняват личното му достойнство и професионалните му умения.

Чл. 85. Задължения на учителя:

1. Да пази авторитета и доброто име на СУ „Любен Каравелов“;
2. Да развива училищните традиции и да участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;
3. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
4. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
5. Да спазва стриктно седмичното разписание. Промени се извършват след разрешение от директора;

6. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

7. Да се явяват на работа 30 минути преди започване на учебните занятия, с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

8. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

9. Да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

10. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

11. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

12. Да следи ежедневно седмичния и месечния план и да изпълнява задачите в определения срок;

13. Да носи лична отговорност за поверената му училищна документация. Полага грижи за редовно, правилно и навременно водене на училищната документация – класни електронни дневници, лични картони, дипломи, свидетелства, удостоверения, главни класни книги, книга за подлежащи на обучение ученици I – VIII клас, и всички документи, свързани с организацията на учебния процес;

14. Ежечасно да вписва в електронния дневник на класа действително взетите часове и конкретна тема. При непопълнен материал до два дни часът се счита за непроведен;

15. Да нанася оценките на учениците своевременно в електронния дневник на класа и да оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията;

16. Дава консултации по съответния учебен предмет, спазвайки графика утвърден от директора и отразява в дневника на съответния клас консултираните ученици;

17. Учителят оказва педагогическа помощ на родителите при възпитанието на децата;

18. 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;

19. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;

20. Носи персонална отговорност за опазване на дисциплината, материалната база и хигиената по време на часа си. В края на последния учебен час учителят напомня за най-безопасния път до дома и извежда класа в двора на училището;

21. При наличие на информация за дете, жертва на насилие или в риск от насилие, подава сигнал до Училищния координационен съвет за прилагане на Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случай на деца жертви на насилие и в риск;

22. Информира своевременно класния ръководител и педагогическия съветник при констатирани нарушения, прояви на агресия, апатия, асоциални прояви и други;

23. Учителят/учителят ПИГ задължително проверява присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и отбелязва отсъстващите в електронния дневник на класа;

24. Води отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподава, и при достигане на 25% от хорариума за учебен срок незабавно информира класния ръководител и ПС – устно и чрез вписване в съответната графа в електронния дневник;

25. Оценява обективно и справедливо учениците, като се отнася с взискателност и толерантност към тях;

26. При изпитване на ученик вписват оценката в електронния дневник на класа;

27. При дисциплинарни нарушения на ученика, при липса на домашна работа и други подобни, отбелязва това в електронния дневник на класа;

28. Учителите по физическа култура отговарят за реда, хигиената и опазването на базата във физкултурните салони /площадки/, задържат в час неразположени ученици и други, които нямат необходимия спортен екип, като на последните поставят забележка в електронния дневник; осигуряват ред в съблекалните;

29. При организиране на походи, екскурзии и мероприятия /краткотрайни/ извън училище учителят е длъжен да уведомява ръководството една седмица предварително.

Чл. 86. Учителят няма право:

1. Да унижава личното достойнство на ученици, колеги и обслужващ персонал, да прилага форми на физическо и психическо насилие спрямо учениците;

2. Да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

3. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията;

4. Да прилага физически наказания, както и наказания, уронващи достойнството на ученика.

5. Недопустима е употребата на обиди и нецензурни фрази по адрес на учениците;

6. Да освобождава ученици от учебни занятия, освен по здравословни и семейни причини;

7. Да изпраща ученици, които да вземат училищна документация;

8. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

9. Да променя своеволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образователната подготовка на учениците;

10. Да събира парични средства без предварителна съгласуваност с родителския актив и училищното ръководство;

11. Да организира лагери, екскурзии и други без разрешение на УР и в противоречие с нормативните изисквания;

12. Да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

13. Да внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Класният ръководител

Чл. 87. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл. 88. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

3. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката и в края на месеца обобщава допуснатите отсъствия в електронния дневник. Всички медицинските бележки и

документите, с които са извиняват ученическите отсъствия, се описват в раздел "Бележки" на ел. дневник и се прикачат като файлове .

4. Своевременно уведомява родителите на учениците за допуснати отсъствия, проблеми в поведението им, както и когато спрямо тях започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище, класният ръководител уведомява родителя /представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията по чл.52, ал.1 / съгласно Наредба за приобщаващо образование от 04.11.2016/.

5. 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 се налага;

6. Организира и провежда родителски срещи;

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

8. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика за консултации на учителите в училището;

9. Запознава срещу подпис учениците и родителите с настоящия правилник;

10. Периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност;

11. Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в часа на класа;

12. Участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

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

14. Осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

15. Осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

16. Консултира ученици и родители във втория час на класа по утвърден от директора график;

17. Стриктно попълва задължителната училищна документация: електронен дневник на класа, лични дела, книга за подлежащи, главна класна книга и др.; при констатирано несъответствие своевременно да информира ресорния зам.-директор;

18. При нанесени материални щети от учениците да уведомява родителите им и да изисква възстановяване на повреденото имущество или неговото заплащане.

Родители (настойници)

Чл. 89. /чл. 208 от ЗПУО/ (1). Сътрудничеството и взаимодействието между родители и училище се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2). На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2019/2020г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник

1. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация за оценки, отсъствия, отзиви в реално време.

2. Във връзка с ал. 2 отпада необходимостта от ученическа книжка, т.нар. ученическа книжка (бележник).

3. На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

4. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО.

5. Комуникацията между учителите и родителите се осъществява чрез електронния дневник и/или служебните електронни пощи на учителите в рамките на работния ден.

Чл. 90. /чл. 209 от ЗПУО/ **Родителите имат следните права:**

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

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

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 91. /чл. 210 от ЗПУО/Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

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

3. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. Да участват в родителските срещи;

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

7. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика.

8. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението на ученик и на добрите нрави и Правилника за дейността на училището.

Чл. 92.(1). Родителите оказват помощ на училището, включително и фанансова в следните случаи:

1. Културно-масови и благотворителни дейности, организирани от училището.

2. Покриване на щети по училищната собственост и материалната база.

3. Колективно закупуване на учебници и учебни помагала във връзка с учебния процес.
4. Организиране на екскурзии с учебна цел.
5. Издаване на документи /такса, по Наредба на Община град Добрич/.
6. Осигуряване на ученически униформи.

Чл. 93. Средствата, предоставени от дарители се приемат, завеждат, управляват и отчитат от Училищното настоятелство при СУ „Любен Каравелов".

ГЛАВА V

Органи за организация и управление на училището

Чл. 94. (1). Орган за управление и контрол в училищното образование е директорът по /чл. 257 от ЗПУО/.

(2). Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти по /чл. 257 от ЗПУО/.

(3). В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди по /чл. 257 от ЗПУО/.

Чл. 95. Заместник-директорите по учебната дейност подпомагат директора при организирането на учебната и административна дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностните характеристики. Заместват директора при отсъствие и поемат всички негови функции с изключение на уреждане на трудовоправни отношения с учители и персонал и издаване на документи за завършена степен на образование и дубликати.

Чл. 96. (1). ***Педагогическият съвет*** на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси **приема**:

1. Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Правилник за дейността на училището
3. Годишен план
4. Учебни планове (в т.ч Инвидивуални учебни планове)
5. Приема формите на обучение
6. Етичен кодекс
7. План за БУВОТ
8. План за работа по механизма за противодействие на тормоза и насилието между учениците
9. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование
10. План за повишаванен и насърчаване на грамотността
11. Училищен план за младежта
12. Програма за гражданско, здравно, екологично образование
13. Програма за целодневна организация на учебния ден
14. Програма за превенция на ранното напускане на училище
15. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
16. Програма за занимания по интереси
17. Правила за самостоятелна форма на обучение
18. Правила за електронна комуникация
19. Правила за мрежова сигурност
20. Правила за ползване на безплатни учебници
21. Мерки за повишаване качеството на образование

22. Правила за получаване и управление на помощи и даренията
23. Системата от символи на качествени показатели за оценяване резултатите от обучението в начален етап
24. Правилник за почетните знаци и званията
25. Правилник за пропускателния режим
26. Правила за работа с дисплеи
27. Правила за работа с електронен дневник
28. План за сигурност при противодействие на тероризъм
29. План за действие при пожар
30. План за защита при БАК
31. Правила за получаване на стипендии от учениците.
32. Механизъм за сътрудничество и координиране на работа при случаи на деца, жертви или в риск от насилие и при кризисна интервенция

(2). Предлага на директора :

1. Разкриване на групи за занимания по интереси;
2. Прави предложения за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
3. Ученически униформи;
4. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2). Документите по ал.1 се публикуват на интернет страницата на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.97 (1). Педагогическият съвет включва в състава си зам. директорите, учителите, учителите в ПИГ и другите специалисти с педагогически функции.

(2). В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН, медицинското лице, което обслужва училището и гл. счетоводител.

Чл.98. (1). Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

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

(3). Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от Началника на РУО.

(4). За всяко заседание на ПС се води протокол. Той съдържа информация относно:

1. Брой присъстващи, брой отсъстващ и съответните причини.
2. Изпълнение решенията на предходно заседание.
3. Дневен ред.
4. Разисквания.
5. Решения.
6. Брой гласове при вземане на решения/за, против, въздържали се/.

Чл.99. Помощен училищен орган за актуализиране и повишаване на квалификацията на педагози, за създаване условия за повишаване реалната ефективност от учебно-възпитателния процес в училище е **Педагогически екип по ключови компетентности** .

Обществен съвет

Чл. 100. (1.) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2). Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му /чл.265 от ЗПУО/.

Чл. 101. (1). Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

(4). Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години по /чл.266 от ЗПУО/ .

Чл. 102. (1). Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

(4). В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица /чл.267 от ЗПУО/.

Чл. 103. (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.267 от ЗПУО/.

Чл. 104. (1). Обществения съвет в училището:

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

2. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване за училищато.

3. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина по /чл.269 от ЗПУО/;

Училищно настоятелство

Чл. 105. (1). Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2). Устройството и дейността на УН се урежда съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3). С цел изграждане облика на училището, УН може да предлага на ПС утвърждаване на училищна униформа, училищни символи и ритуали.

(4). Председателят на УН има право да участва в работата на ПС със съвещателен глас.

Чл. 106. УН съвместно с директора и преподавателите от училището може да организира дейности за развиване талантите и дарбите на учениците, да провежда извънкласни и извънучилищни дейности, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците, да съдейства за обогатяване на материално-техническата база на училището, като осигурява по избран от него начин средства, съгласно Устава за дейността си.

Комисии

Чл. 107. В СУ "Любен Каравелов" има следните постоянно действащи:

- Комисия за борба с противообществените проявина малолетни и непълнолетни;
- Комисия по безопасност на движението по пътищата;
- Комисия за безопасни условия на обучение и труд;
- Комисия за квалификационна дейност;
- Комисия за реализиране на училищната политика по приема и рекламата;
- Комисия за организиране на тържествата и училищната медийна политика;
- Комисия по разработване и реализиране на проекти и програми;
- Координационен съвет за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза;
- Координационен съвет за прилагане на Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви на насилие или в риск и за взаимодействие при кризисна интервенция;
- Етична комисия.

Чл. 108. Съставът на Дирекционният съвет включва: директор, заместник директори по учебната дейност, главни учители, председатели на екипите за ключови компетентности, председатели на постоянни комисии, педагогически съветници и синдикални председатели в СУ „Любен Каравелов".

Ученически съвет

Чл. 109 Ученическият съвет е организация на учениците от СУ „Любен Каравелов", която е сформирана на основата на доброволчески принцип.

Чл. 110. Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в СУ „Любен Каравелов" около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Съдействие за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Идеи, предложения, свободно и достойно участие в ученическото самоуправление на училището.

Чл. 111. УС избира свои ръководни органи и изготвя план за дейността си в съответствие с целите и принципите на УС.

ГЛАВА VI

Условия и ред за организиране на туристическите пътувания на ученици с учебна цел.

Необходима документация

Чл. 112 (1) Туристически пътувания на ученици с учебна цел се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на СУ „ Любен Каравелов".

(2) Договорът по ал. 1 съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;

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

5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;

6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;

7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;

9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

(2) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Институцията - инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(4) Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

Чл. 113. (1) За всяко туристическо пътуване директорът на СУ „ Любен Каравелов“:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

• информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

• даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

• провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

• заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

• изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(2) За изпълнение на дейността по ал. 1, т. 4 директорът на СУ „Любен Каравелов“ изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията.

(3) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на СУ „ Любен Каравелов“, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл. 114. Документацията за организираните ученически пътувания се съхранява от учителите в СУ „ Любен Каравелов“, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Изисквания при провеждането на туристическите пътувания

Чл. 115. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на институцията - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.

Чл. 116. (1) Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, като един възрастен на всеки 10 - 15 ученици от I до XII клас.

(2) За всяка група ученици се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

(3) Когато в групите по ал. 2 са включени ученици, настанени в социална услуга от резидентен тип или в специализирана институция, в персонала по чл. 7 може да бъде включен и педагогически специалист, възпитател, психолог или медицински специалист от социалната услуга или специализираната институция по предложение на нейния ръководител и по преценка на директора на институцията - инициатор на пътуването.

(4) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";

2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

3. заверен списък на децата и учениците в групата;

4. заповед на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;

5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

Чл. 117. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазва Инструкция № 1 от 1997 г. за организацията на водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждане на детски и ученически отдих и туризъм (ДВ, бр. 57 от 1997 г.), издадена от министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдих на деца и ученици.

Чл. 118. За осъществяване на различните форми на туристически пътувания туроператорът осигурява според необходимостта правоспособни екскурзоводи, планински водачи и ски учители, вписани в съответния списък - част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, както и аниматори в туризма с придобита професионална квалификация по професията по смисъла на Закона за професионалното образование и обучение.

Изисквания към участниците в различните форми на туристически пътувания

Чл. 119. За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;

2. контактни на заразни болести;

3. заболели от заразни болести.

Чл. 120. Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат от туроператора при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

Мерки за опазване на живота и здравето на учениците по време на туристическите пътувания

Чл. 121. Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

Чл. 122. Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на децата и учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Изисквания към транспорта при организираните ученически туристическипътувания с обща цена

Чл. 123. Туристическите пътувания могат да се провеждат на територията на България и извън нея с наземен, воден и въздушен транспорт.

Чл. 124. (1) Туристическите пътувания на деца и ученици с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на денонощието.

(2) Маршрутът и времето за пътуването се съгласуват писмено в договора между

туроператора и директора на институцията.

(3) По време на пътуванията по ал. 1 на децата и учениците се осигурява най-малко 8 часа нощувка в рамките на денонощието.

Чл. 125. Превозът с автобуси на ученически групи се извършва в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превози, Закона за движението по пътищата и издадените въз основа на тях подзаконови нормативни актове.

Чл. 126. (1) За всяко туристическо пътуване съответният превозвач е длъжен да осигури в превозното средство аптечна чанта, както и шини за имобилизация на горен и долен крайник и врат, въже с дължина 50 м и голям фенер - акумулаторен.

(2) Аптечната чанта по ал. 1 е комплектувана с медицински изделия съгласно изискванията на Инструкция № 1 от 2008 г. за съдържанието на аптечките на моторните превозни средства, издадена от министъра на здравеопазването (ДВ, бр. 27 от 2008 г.).

Изисквания при настаняването на учениците по време на туристическитепътувания

Чл. 127. (1) Настаняването на деца и ученици - участници в туристически пътувания, се извършва в обекти, които са категоризирани места за настаняване съгласно Закона за туризма, вписани в Националния туристически регистър и в Публичния регистър на обектите с обществено предназначение, поддържан от регионалните здравни инспекции съгласно чл. 36, ал. 3 от Закона за здравето.

(2) Настаняването извън територията на страната на деца и ученици - участници в туристическо пътуване, се извършва в обекти, получили категория по съответната национална туристическа класификация и подлежащи на контрол съгласно националното законодателство на съответната държава.

Чл. 128. При настаняване на ученици главният ръководител на туристическото пътуване задължително:

1. изготвя поименно разпределение на учениците, по стаи, което се оставя на разположение на рецепцията в обекта на настаняване или на друго подходящо място в него;

2. осигурява провеждането от хотелиера или от негов служител на инструктаж на групата за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

Чл. 129. Ръководителите на съответното туристическо пътуване се настаняват в помещения в максимална близост до помещенията на настанените деца, съответно ученици.

Чл. 130. (1) В местата за настаняване по чл. 127, ал. 1 се прилагат здравните изисквания, определени в наредбите по чл. 34, ал. 2 от Закона за здравето, и в тях е задължително:

1. да има обособени отделни спални и санитарно-хигиенни помещения за момичета и момчета;

2. помещенията за спане да могат да се заключват, като е осигурена възможност вратите да могат да се отварят от ръководителите на съответното туристическо пътуване припроизшествие;

3. да има подходящо място за съхранение на багажа и личните вещи на децата и учениците;

4. балконите към помещенията за спане да са стабилни и обезопасени;

5. парапетите на стълбищата да са стабилни и безопасни;

6. електрическите контакти в обекта да са обезопасени.

(2) На територията на обектите по ал. 1 е забранено поставянето на игрални автомати и други технически устройства, предлагането на хазартни игри, както и тяхното рекламиране.

(3) В обектите по ал. 1 трябва да е ограничен достъпът до телевизионни канали и предавания, предназначени за възрастни.

(4) Максималният допустим брой легла в спалните помещения в обектите по ал. 1 е

четири с изключение на туристическите хижи, туристическите учебни центрове и туристическите спални.

Чл. 131. В обектите за настаняване по чл. 127, ал. 1 хотелиерът е длъжен да осигури информацията по чл. 3а от Наредбата за осъществяване правото на достъп до медицинска помощ, приета с Постановление № 119 на Министерския съвет от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 45 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 57 от 2007 г., бр. 1 от 2009 г., бр. 5 и 53 от 2011 г. и бр. 22 от 2016 г.).

Изисквания към храненето на ученици при туристически пътувания, провеждани на територията на страната

Чл. 132. Храненето на учениците по време на туристическите пътувания се извършва при спазване на Наредба № 37 от 2009 г. за здравословно хранене на учениците (ДВ, бр. 63 от 2009г.), издадени от министъра на здравеопазването.

Чл. 133. (1) Храненето на деца и ученици по време на туристическите пътувания се извършва само в обекти, регистрирани по реда на Закона за храните и категоризирани съгласно Закона за туризма.

Изисквания към организацията на водноспасителната дейност и обезопасяването на водни площи, ползвани от ученици

Чл. 134. (1) Ползването на открити водни площи от деца и ученици се разрешава само при наличие на спасители, осигурени от собственика, наемателя или концесионера на съответните водни площи по реда на Наредбата за водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи.

Чл. 135. Ръководителите на учениците по време на ползването на съответната водна площ:

1. отговарят за безопасното придвижване на децата и учениците от настанителната база до водната площ и обратно;
2. следят за реда и дисциплината по време на ползването на водните площи;
3. предпрояват децата преди и след ползването на водните площи, не допускат действия на децата и учениците, криещи опасност за живота и здравето им, като при възможност и/или при необходимост влизат във водата с децата и учениците от поверената им група.

Чл. 136. Мястото за къпане на морски плаж следва да отговаря на изискванията по чл. 4 от Инструкция № 1 от 1997 г. за организацията на водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждането на ученически отдих и туризъм.

Чл. 137. (1) Ползването на плувни басейни от деца и ученици се извършва, след като спасителят ги е информирал за филтриращите отвори, разположени по стените, дъното и по ръба на басейна.

(2) На децата и учениците се провежда инструктаж за спазването на основните правила за безопасност при ползването на плувните басейни, посочени в приложение № 3.

Специфични изисквания към туристическите пътувания,организирани под формата на детски лагери

Чл. 138. (1) Провеждането на детски лагери в страната се извършва съгласно глава трета от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Изисквания към организацията при заниманията на ученици в природна среда

Чл. 139. (1) За обучение по туризъм, водене на походи и екскурзионно летуване в планините се осигуряват правоспособни планински водачи, вписани в Списъка на правоспособните планински водачи - част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма.

(2) При провеждане на прояви с повече от 50 деца или ученици е задължително да има осигурен планински спасител.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. /1/ Правилникът на СУ „Любен Каравелов“ е разработен на основата на ЗПУО, както и на базата на подзаконови нормативни актове за системата на образованието.

/2/ Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, служителите и учениците в СУ „Любен Каравелов“, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПС, състояло се на 14.09.2026 година и отменя действащия през 2025/2026 учебна година.

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, заместник-директорите, учителите, председателят на УС.

§ 4. Класните ръководители запознават учениците си с разпоредбите на Правилника в часа на класа, а родителите им – по време на първата за учебната година родителска среща.

§ 5. За изпълнение на настоящия Правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определени от директора на СУ „Любен Каравелов“ и утвърдени на заседание на ПС.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието настоящият правилник подлежи на актуализация.

§ 7. За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни актове.

§ 8. Правилникът за дейността на СУ „Любен Каравелов“ влиза в сила от деня на приемането му.

§ 9. След влизането му в сила /или след назначаването на нови работници/ заместник директорите запознават с Правилника щатния персонал срещу подпис.

§ 10. Копия от Правилника се съхраняват при заместник директорите.

Приложение № 1 към чл. 112, ал. 4

Образец на писмо до РУО

.....
.....
(институция, адрес, телефони, e-mail)

Изх. №.....

ДО НАЧАЛНИКА
НА РУО – ГРАД ДОБРИЧ

Относно: Искане за одобряване за сключване на договор съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО..... ,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Ви информирам следното:

1. В периода.....г., ще се проведе.....
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
2. До.....
(маршрут)
с деца/ученици от.....
(училище)
3. Групата ще пътува по маршрут: .....
3.1. Начален пункт - час и място на тръгването: .....
3.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането: .....
3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт: .....
3.4. Очаквано време на завръщането: .....
4. Настаняване на групата/брой нощувки: .....
в.....
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата за настаняване)
5. Хранене на групата: .....
(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията
6. Транспорта ще се осигури с .....
(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и видът на транспортното средство - самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)
7. Децата/учениците са застраховани със застраховка .....

.....
(вид на застраховката, сключена със застраховател "..... ")

8. Пътуването е организирано от туроператор .....(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК), притежаващ удостоверение за регистрация №.....и застрахователна полица "Отговорност на туроператора" № ....., валидна до .....

9. Учебното съдържание е преструктурирано съгласно моя Заповед № (когато е необходимо и пътуването се провежда в учебно време).

10. Декларирам, че са събрани писмените декларации от родителите, настойниците или попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на туристическото пътуване и че сасъгласни децата да участват в него.

Прилагам проекта на договор за туристическото пътуване, организирано от ..... (туроператор) за одобряване.

С уважение, ...
(име и фамилия, подпис и печат)

Приложение № 2 към чл. 113, ал. 2

Образец на Уведомително писмо - декларация до родители/ настойници/ попечители лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа .....

родител *(настойник/попечител/лице, което полагагрижи за дете)*

Предлагаме Ви:

1. Оферта (програма) за .....

(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)

2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.

3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Оферта (програма) за пътуването:

Период ..... г.

(дд/мм/гг)

1. Групата пътува по маршрут: .....

1.1. Начален пункт - час и място на тръгването: .....

1.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането: .....

1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт: .....

1.4. Очаквано време на завръщането: .....

2. Настаняване на групата/брой нощувки: .....

(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)

3. Хранене на групата: .....

(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид

на храненията)

4. Транспортът ще се осъществи с .....

(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство - самолет, автобус, влак, кораб)

5. Децата/учениците са застраховани със застраховка .....

(вид на застраховката, сключена със застраховател " ..... ")

6.Пътуването е организирано от туроператор .....

(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)

притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица

"Отговорност на туроператора" №....., валидна до г.

7. Цена: ..... (словом)

7.1. Цената включва: .....

7.2. Цената не включва: .....

8. Плащания: .....

9. Децата трябва да носят: .....

ДЕКЛАРАЦИЯ

От .....

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на/за .....

.....

от група/клас

на....., гр. .....

.....

Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут

.....

за периода..... г., организирано от ТО ,

и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания - алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването .....

.....

и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата: .....г. Декларатор:.....

ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристическипътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни: а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;

б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;

в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;

г) да се движат в група, придружавани от учител;

д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;

е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция; ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата; з) да пресичат улици само на определените за целта места;

и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;

к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;

л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено: а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;

б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;

в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

1. Преминаването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

.....

(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)

.....

(подпис на ученика)