



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР: 
/В. Кьлбов/



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО

УЧИЛИЩЕ

„Св. Св. Кирил и Методий“

с. Крупник, общ. Симитли,

обл. Благоевград

учебна 2024/2025 година

Планът е приет на Педагогически съвет на 09.09.2024 г. с Протокол №13/09.09.2024г. и утвърден със Заповед № РД-08-778/ 11.09.2024г. на директора на училището.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл.2. С този правилник се определят структурата и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учениците, учителите и родителите.

Чл.3. Правилникът за дейността на училището (ПДУ) е задължителен за директор, учителите, учениците, родителите, служителите и работещите в училището.

Чл.4. (1) Училището е юридическо лице и има наименование: пълно – Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“, кратко – СУ Крупник

(2) Седалище: с.Крупник;

(3) Официален адрес: общ.Симитли,с.Крупник,ул."Кирил и Методий"17, който съответства на адреса на дирекцията;

(4) Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;

(6) БУЛСТАТ: 000013574

Чл.5. Обучението на учениците се провежда на книжовен български език.

ГЛАВА II. УЧИЛИЩЕ

Чл.6. Обучението в СУ "Св. св. Кирил и Методий" с. Крупник е светско.

(2) Забраняват се действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл.7. Училището носи отговорност за изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.

Чл.8. (1) В СУ "Св. св. Кирил и Методий" с. Крупник се обучават ученици от I до XII клас.

(2) По степен видът на училището е средно училище.

Чл.9. СУ Крупник осигурява основно и средно образование.

Чл.10. Училището има право да определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло.

Чл.11. Училището съвместно с финансиращия орган осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности. Забележка: „Ученици със специални образователни потребности“ са ученици с обучителни трудности, със сензорни, физически, множество увреждания и др.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.12. В училището се осигурява интегрирано обучение в паралелка на ученици със специални образователни потребности по предложение на екипа за комплексно педагогическо оценяване, определен със заповед от началника на РУО.

Чл.13. В училището се осъществява прием на ученици:

- (1) в I клас;
- (2) по утвърден държавен план-прием за ученици, завършили основно образование.

Чл.14. Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на началника на РУО.

Чл.15. (1) Приемът на учениците се осъществява със заявление до директор или удостоверение за преместване ;

- (2) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, или на 6 години по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това;
- (3) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището осигурява целодневно обучение и консултации от класния ръководител.

Чл.16. При записване, новите ученици и техните родители декларират, че са запознати с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план. За всяка следваща година на първата родителска среща родителите и учениците декларират, че са запознати с измененията и допълненията към ПДУ.

Чл.17. В сградата на училището се допускат ученици най-малко 10 мин. преди началото на всяка смяна.

Чл.18. След започването първия учебен час учениците са длъжни да бъдат в класната стая.

Чл.19. Външни лица се допускат в сградата на СУ Крупник съгласно Правилника за пропускателен режим на училището, утвърден със заповед на директора. Родителите изчакват децата си в двора на училището.

Чл.20. Лицата, желаещи да посетят учебното занятие, уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие и с нищо не нарушават установения в учебното заведение ред.

Чл.21. При отсъствие на учител по даден учебен предмет се организира заместването му от друг учител или длъжностно лице, определено от директора на училището.

Чл.22. (1) Финансовото обезпечаване на дейностите в СУ Крупник се извършва чрез:

1. приходи от бюджета на училището за издръжка;
 2. средства, предоставени от дарители.
- (2) Средствата, предоставени от дарители, се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща Комисия по даренията.

Чл.23. Ученици, които не са върнали книги, взети от училищната библиотека, следва да я възстановят или заплатят по актуална цена.

Чл.24. Часовете по учебния предмет Спортни дейности се провеждат в извънучебно време. Модулите се приемат от ПС и се утвърждават от директора на училището. Присъствието на учениците е задължително.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учебно време

Чл.25. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември.

(3) В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

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

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

Чл.26. За всяка учебна година министърът на образованието, младежта и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебни дни;

3. края на втория учебен срок.

Чл.27. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

Чл.28. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;

2. двадесет и три учебни часа - във II клас;

3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;

4. тридесет и два учебни часа – от V до XII клас;

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.29. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) По желание на родителите за учениците от начален и прогимназиален етап може да се организира целодневна организация на учебно-възпитателния процес в сборни групи

I клас – 1 ПИГ

II клас – 1 ПИГ

III клас – 1 ПИГ

IV клас – 1 ПИГ

V и VII клас – 1 ПИГ

VI – 1 ПИГ

(3) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Предимствата на целодневното обучение са:

- осигуряване на допълнителна педагогическа помощ за всяко дете при самоподготовката;
- сигурност и ангажираност на учениците;
- участие в извънкласни занимания;

(4) Седмичното разписание на учебно-възпитателния процес се съобразява с Наредба № 10 от 01.09 2016, психо-физическите особености на учениците и възможностите на училището. Приема се на ПС и се утвърждава от директора не по-късно от три дни след започването на новата учебна година.

Чл.30. Продължителността на учебния час е: 35 мин. в I и II , в останалите класове (с разрешение на РУО на МОН) – 40 мин.(чл.7 ал. 9 от Наредба 10).

Чл.31. Междучасията са с продължителност: малки – 10 мин. след първия, третия, четвъртия , петия и шестия час; голямо междучасие – 20 мин. след втория час.

Чл.32. (1) За начален курс за класна стая се счита кабинетът на класния ръководител.

(2) За останалите класове V-XII - посоченият със заповед кабинет се счита за класна стая.

Раздел II. Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 33. (1) Според степента училищното образование е основно и средно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва: 1. начален - от I до IV клас включително, и 2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва: 1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и 2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл. 34. (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Раздел III. Училищна подготовка - същност и съдържание



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл. 35. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 36. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 37. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 38. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, от ЗПУО предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4, от ЗПУО се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 39. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Профилите са: 1. чужди езици; 2. хуманитарни науки; 3. обществени науки; 4. икономическо развитие; 5. софтуерни и хардуерни науки; 6. предприемачески; 7. математически; 8. природни науки; 9. изобразително изкуство; 10. музика; 11. физическо възпитание и спорт.

(4) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(5) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулят е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

(6) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(7) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(8) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(9) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 40. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 41. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел IV. Форми на обучение

Чл. 42. В СУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Крупник формите на обучение са дневна и самостоятелна.

След заповед на Министъра на образованието и науката при обявяване на епидемиологична обстановка училището преминава в ОРЕС.

Чл. 43. Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а в останалите обучения се организира за отделен ученик.

Чл. 44. (1) Желанието за обучение във формите на ИУЧ, ФУЧ и часа по спортни дейности предложени от училището, се декларира от ученика преди края на учебната година или при записване със заявление до директора, подписано от родителите;

(2) По време на учебната година ученикът не може да променя избраните от него ИУЧ и ФУЧ;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

- (3) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище;
- (4) Заявленията по ал. 1 се съхраняват от директора и подлежат на контрол.
- Чл.45(1) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
 3. ученици с изявени дарби;
 4. лица, навършили 16 години.
- (2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
- (4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.
- (5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.
- (6) За лицата по ал. 1, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- (7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 1, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
- (8) За учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
- (9) Учениците по ал. 1, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.
- (11) Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба 10/ 01.09 2016 г. ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 1, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

Раздел V. Организация на учебния процес



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.46. Учебните занятия се водят на една смяна за учениците от 1 до 12 клас с начален час 7:50 до 13:40 ч. по предписание на МОН.

Чл.47. Промени за началото на учебния ден са забранени

Чл.48. Графикът на класния ръководител за консултиране на родители и ученици се утвърждава в началото на учебната година от директора на училището и се оповестява на информационното табло.

Чл.49. Часовият график за провеждането на учебните занятия се контролира от ЗДУД и главния дежурен учител.

Чл.50. Дежурството на учители и ученици се организира по седмици съгласно график, утвърден от директора на училището.

Чл.51. (1) Главният дежурен учител има следните задължения:

1. установява присъствието на всички учители и при отсъствие на преподавател информира ръководството;
2. съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове със заместник директора и уведомява учениците за тях;
3. ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и следи за опазване на училищното имущество;
4. поддържа връзка с училищната администрация за отстраняване на възникнали евентуални аварии и повреди;

(2) Дежурни учители по коридорите и двора на училището:

1. се определят от директора в утвърден за тази цел график
2. следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите;
3. следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

(3) Дежурни ученици по класове:

1. се определят от класния ръководител – по двама за всяка седмица;
2. класният ръководител е длъжен да ги информира за задълженията им;
3. следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за начало на часа, докладват за отсъстващи ученици.
4. при възникнали нарушения и нанесени материални щети дежурните ученици незабавно уведомяват дежурния учител на етажа или главния дежурен учител. При неспазване на това изискване дежурните ученици се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

Чл.52. Учебните занятия се водят по установено седмично разписание на учебните часове, което се сменя само по преценка на училищното ръководство.

Чл.53. Промени в реда на учебни занятия и в други дейности, установени със съответни разписания, а така също и мястото на провеждане се извършват само в изключителни случаи и с разрешение на директора.

Чл.54. Нарушаването на работата в часа (влизане, излизане, викане на учители, помощен персонал и ученици в коридори и стаи) е забранено. Всички съобщения за ученици и учители се



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

правят от ръководството на училището в подходящо време, на информационно табло или по радиоуредбата.

Чл.55. За учениците се провеждат консултации по график, приет от ПС и утвърден със заповед на директора.

Чл.56. Извънкласните форми на работа се провеждат по установен график, приет от ПС и утвърден със заповед на директора на училището.

Раздел VI. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.

Чл. 57 (1) Педагогическият съвет на СУ "Св. св. Кирил и Методий" съобразно възможностите си избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 58. (1) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Раздел VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 59. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

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

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 60. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. НВО IV, VII и X клас.
5. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
7. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл. 61(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
 2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

Чл. 62. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
- (6) В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от националното външно оценяване, директорът определя условията и реда за запознаване в следващите три работни дни на ученика и неговите родители с оценената му изпитна работа.
- (7) На учениците от I, II и III клас включително не се поставят количествени оценки. Във връзка с начина на оценяване на учениците от първи, втори и трети клас учителите от МО – начален етап в СУ "Св. св. Кирил и Методий" изработват следната скала:

Отличен –



Много добър –



Добър –



Среден –



Незадоволителен –



7.1. В електронния дневник – платформа НЕИСПУО дневник, символите за оценка са различни и съответстват на: *Отличен* – звездичка в зелено; *много добър* – сърчице в синьо; *добър* – усмивка в жълто; *среден* – безразлично лице в оранжево и *незадоволителен* – тъжно лице в червено.

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

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

Чл.63. Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.64. Текущата проверка се осъществява от учителите системно през I и II учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

Чл.65. Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

- Чл.66. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа.
(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика.
(3) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

Чл.67. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

Чл.68. Учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, не повтарят класа. За тези ученици през лятната ваканция се организират консултации по график, определен със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.69. Учениците от V до XII, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите учебни часове, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

Чл.70. (1) Учениците от V до XI клас, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителните или избираемите учебни часове на редовните сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.
(2) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 1, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.71. Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или разширена подготовка на редовните сесии и/или на допълнителна поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия.

Чл.72. Процедури при провеждане, проверка и оценка на изпити:

- (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

//Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии./



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

- (5) Провеждането на поправителните и за определяне на срочна оценка изпити се извършва по график, съставен от ЗДУД, въз основа на информация, подадена от класния ръководител. Графикът се утвърждава от директора.
- (6) Ученикът не може да полага в един ден повече от един изпит.
- (7) Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от комисията за подготовка и организиране, като конкретният случай се описва в рубриката „Особени прояви по време на изпита“ от протокола за дежурство (ном. № 3-82). Анулираният изпит не подлежи на оценяване и вписване в протокола за резултати с ном. № 3-80. Изпитната сесия се счита за проведена.
- (8) Изпити, които се провеждат в две части, са компоненти на един и същ изпит. Ако ученик не се яви на един от компонентите, в протокола с ном. № 3-80 за съответния компонент членовете на комисията по оценяване вписват „Не се явил“.
- (9) Ред и условия за провеждане на поправителни, за определяне на годишна/срочна оценка, приравнителни и изпити за промяна на оценка:
1. Всички изпити са писмени с продължителност 2 астрономически часа за прогимназиален курс и 3 астрономически часа за гимназиален курс. Началният час и мястото на провеждане на изпита се посочва в заповед на директора.
 2. Освен писмен изпит учениците полагат и устен изпит по чужди езици, а по информатика, музика, изобразително изкуство и практически. Устният или практическият изпит се провежда в деня на писмения. Изпитът по физическо възпитание и спорт е практически. (Наредба 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 41 ал.3 т.1)
 3. Учениците, явяващи се на изпит, получават от ЗДУД конспект. Същият е изготвен от съответния учител и представен за заверка от ЗДУД в следните срокове:
 - до три дни след приключване на учебните занятия – за поправителен изпит;
 - до една седмица след издаване заповед на директора – за приравнителен изпит;
 - до три дни след издаване заповед на директора – за промяна на оценка.
 4. За всеки изпит се определят по двама квестори (правоспособни учители, неспециалисти по предмета), които имат следните задължения:
 - 4.1. Получават от ЗДУД протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, който попълват по надлежния ред с необходимите реквизити; билети за писмения изпит; листи, подпечатани и подписани от директора.
 - 4.2. Следят за нормалното протичане на изпита. При констатиране на нарушения квесторите изготвят отделен протокол, в който се отразява нарушението, и анулират писмената работа.
 - 4.3. След приключване на изпита квесторите предават на ЗДУД писмените работи и протокола за дежурство.
 5. Комисиите за проверка и оценка са двучленни като единият е председател. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
 6. Комисията изготвя и предава изпитни материали/тестове, билети/ за писмения компонент на съответния изпит два дни преди изпита. Изпитните материали включват всички теми от конспекта.
 7. Към комплекта с изпитните материали се изготвят критерии за оценяване на писмения и устния/практическият компоненти на съответния изпит.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

8. Комплектът от изпитни материали се утвърждава от директора и се съхранява от съответния помощник-директор по учебната дейност.
 9. Всички писмени работи се проверяват в тридневен срок. Папката с изпитните работи се съхранява в архива на училището със срок, установен от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
 10. В случай на неявяване на изпит ученикът е длъжен да предупреди най-късно в деня на изпита и да представи оправдателен документ не по-късно от 3 дни. В противен случай ученикът губи право на това явяване.
 11. При проверка на писмените работи:
 - 11.1. Членовете на комисията работят независимо един от друг;
 - 11.2. Отбелязват грешките в писмената работа: с червен химикал – председател на комисията, със зелен – член на комисията;
 - 11.3. В писмената работа с червен химикал се вписва обща рецензия от председателя на комисията и оценка, която е с точност до 0.01. Писмената работа се подписва с червен и зелен химикал, съответно от председател и член на комисията.
 - 11.4. Членовете на комисията попълват протоколи за резултатите от писмен, устен и практически изпит – ном. № 3-80, които се оформят със син химикал и с точност до 1. За изпити с два компонента се попълват 3 броя протоколи – по един за всеки компонент на изпита и един обобщаващ, а за изпити с един компонент – един протокол, в който се вписват оценките на членовете на комисията и крайната оценка на учениците.
 12. Ако една от оценките на поправителния изпит или изпит на ученик на самостоятелно обучение по предмети, по които се полага писмен и устен/практически изпит е слаб 2, ученикът се явява през следващата сесия и на двата компонента от изпита.
 13. След окончателното приключване на изпита председателят на комисията за проверка и оценка представя на директора/ЗДУД протоколите, подписани от членовете на комисията, индивидуалните им протоколи и проверените писмени работи с обща рецензия, оценка и подписи. Писмените работи се подреждат по реда на вписване на учениците в протокола.
 14. Всички протоколи от изпитната сесия се съхраняват в класъор. След приключване на изпитната сесия протоколите се прошнуроват.
 15. Със заповед на директора се определя място на съхранение на класъора с протоколите до завършване на випуска. След този срок класъорът се предава в архив, със срок за съхранение – постоянен.
- Чл.73. За ученик, отсъствал продължително време по болест или по други уважителни причини - общо до 25% от хорариума часове по учебния предмет, поради което не могат да бъдат оформени срочна или годишна оценка въз основа на текущи проверки и оценки, педагогическият съвет решава да се удължи в рамките на учебната година срокът за проверка на знанията и оформяне на успеха му от учителя или да положи изпит по предмета върху изучавания материал (съответно за учебния срок или за годината).
- Чл.74. Срочните и годишните оценки на ученици, които отиват с родителите си в чужбина и там ще продължат образованието си, може да се оформят до две седмици преди края на срока или на учебната година по молба на родителя (настойника) и след решение на ПС за всеки отделен случай.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.75. Учениците, постъпващи в СУ Крупник от I до VII клас не полагат приравнителни изпити, а след VIII клас полагат приравнителни изпити при разлика в учебните планове на училищата по конспекти върху учебното съдържание по съответния учебен предмет и клас. За целта се изготвя график на приравнителните изпити.

Чл.76. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебен срок;
4. в началото на всеки учебен срок директорът утвърждава по предложение на учителите график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.

Чл.77. Текущи писмени изпитвания и тестове могат се провеждат и без предварително уведомяване, а материалът, който включват, не надхвърля три урока.

Чл.78. При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира писмените работи и ги връща на учениците за подпис от родителя (настойника).

Чл.79. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;
2. текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;
3. текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;
4. срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

Чл.80. Срочните оценки се оформят на базата на документираните текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет.

Чл.81. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
 2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
 3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.
- (2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците („чл. 11 (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.“).

Чл 82 (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

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

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.“

Чл.83. Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол от специализираните институции на Република България.

Чл.84. Директорът и заместник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ООП, ИУЧ, ФУЧ, ЦОУД и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

Раздел VIII Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 85. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 86. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 87. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 88. 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



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 89. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 90. (1) На допълнително определена от министъра на образованието и науката дата за провеждане на изпит от националното външно оценяване по учебните предмети български език и литература и/или математика и/или на изпит за проверка на способностите имат право да се явят учениците, които не са се явили на съответния изпит:

1. защото в деня на изпита са били в болничен престой, под задължителна изолация или задължителна карантина; или

2. поради смъртен случай на член от семейството му, настъпил до един месец преди изпита.

(2) За явяване на изпит на допълнително определена дата при условията на ал. 1 родителите/настойниците на ученика подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, към което прилагат копия на документите от болничното заведение, доказващи болничния престой, от регионалната здравна инспекция - за наложената изолация, съответно карантина, или копие на препис-извлечение от акта за смърт. Заявлението се подава до седем работни дни след редовната дата за провеждане на съответния изпит.

(3) До два работни дни след изтичане на срока по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието уведомява министъра на образованието и науката за подадените заявления по ал. 2 и за определяне на допълнителна дата на съответния изпит.

Чл. 91. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 92. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 93. (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. 7от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и профилирано и професионално обучение.

Чл. 94. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 96. Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в гимназиален етап на средно образование.

Чл. 97. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

Чл. 98. В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от държавните зрелостни изпити определя условията и реда за запознаване на зрелостника в следващите три работни дни с оценената му изпитна работа срещу документ за самоличност.

Чл. 99. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите, или някои от изпитите по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

Раздел IX. „Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“

Чл. 100. За освобождаване на учениците от часовете по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване.

Чл. 101. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета „Физическо възпитание и спорт“ за учебен срок или година:

1. чрез протокол на лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

2. чрез експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 год., ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

Чл.102. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за учебна година, за срочни и годишни оценки в дневника на класа се записва текст „освободен“.

Чл.103. Освобождаване за една учебна година или за първия учебен срок става в началото на учебната година или 2-рия учебен срок. Гласува се на ПС.

Чл.104. Комплектът документи за освобождаване от учебния предмет ФВС се съхраняват от класния ръководител до края на съответната учебна година.

Чл.105. Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час. Неизпълнението на това изискване се отбелязва като не извинено отсъствие.

Чл.106. На учениците не се оформя срочна или годишна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебни часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

Чл.107. Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини, ще уплътняват времето през учебните часове и с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

Раздел X. Други правила на училището

Чл.108. На територията на училището не се разрешава внасянето на забранени или незаконни материали и предмети. Нарушението ще се санкционира по чл. 199 от ЗПУО. Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по този член веднага да уведомят ръководството и охраната на училището.

Чл.109. Забранява се съзнателното притежаване, употреба, разпространяване, търговия, пренасяне или подлагане под въздействието на алкохол, наркотици или други стимулиращи вещества. Констатирането на употреба и разпространение на такива вещества на територията и района на училището се счита за ОСОБЕНО ТЕЖКО дисциплинарно нарушение и се наказва по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО. Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по този член веднага да уведомят ръководството и охраната на училището.

Чл.110. На учениците е забранено пушенето в сградата на СУ Крупник и района около нея. Нарушенията на това правило ще се санкционират по чл. 199, ал.1 от ЗПУО.

Чл.111. Учениците са длъжни да избягват всякакви прояви на агресивност и физическа саморазправа (сбивания). Абсолютно е недопустимо малтретирането на съученици и по-малки ученици. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения и ще се наказват по чл.199, ал.1, т.3,4 от ЗПУО. Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по този член веднага да уведомят ръководството и КБППМН в училището.

Чл.112. Забранява се присвояване на училищна или чужда собственост със или без прилагането на сила, насилие или заплахата. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий”

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

нарушения и ще се наказват по чл. 199, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗПУО. Учителите имат задължението при констатиране на нарушение по този член веднага да уведомят ръководството на училището.

Чл. 113. Всеки ученик, който умишлено уврежда училищна собственост, библиотечни книги и учебници или оборудване, е материално отговорен за нанесените щети и ги възстановява или заплаща в определен от директора срок, а също така подлежи на дисциплинарни действия по чл. 199, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО.

Раздел XI План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 114. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

Чл. 115 (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на:

1. началника на регионалното управление на образованието – за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 от ЗПУО

Чл. 116. За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

Чл. 117. Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

Чл. 118. Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

Чл. 119. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

Чл. 120. (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Раздел XII ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 121. Орган за управление и контрол е директорът.

(1) Директорът на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

20. поощрява и награждава деца и ученици;
 21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал; 22. налага санкции на ученици;
 23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
 24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
 25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
 27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование
- (2) Директорът на училището, е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.
- Чл. 122. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (2) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред:
1. министъра на образованието и науката – за държавните училища по чл. 43, за държавните неспециализирани училища, за духовните училища, за държавните центрове за специална образователна подкрепа и за специализираните обслужващи звена;
 2. министъра на културата – за училищата по изкуствата и за училищата по културата;
 3. министъра на младежта и спорта – за държавните спортни училища;
 4. министъра на отбраната или съответния финансиращ орган – за държавните детски градини;
 5. началника на регионалното управление на образованието – за частните детски градини, за частните и общинските училища и за общинските центрове за специална образователна подкрепа;
 6. кмета на общината – за общинските детски градини и за центровете за подкрепа за личностно развитие с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа.
- (3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл. 123. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 124. Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора.

Чл. 125. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

Чл. 126. (1) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО. (2) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 127. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 128. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт
17. разрешава отсъствието на ученици от училище през учебно време повече от 7 дни в една учебна година въз основа на писмена молба от родители.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I Педагогически специалисти

- Чл. 129. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
- (2) Длъжността "учител" включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
 2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
 3. ефективно използване на дигиталните технологии;
 4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
 5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
 6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
 7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
 8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
 9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
 12. участие в професионална мобилност и професионални общности;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
 14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
 15. водене и съхраняване на задължителните документи;
 16. провеждане на консултации с ученици и родители;
 17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
 18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (3) Длъжността "ресурсен учител" в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 2 включва и функциите:
1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
 2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
 3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
 4. осъществяване на индивидуална и групово работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
 5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
 6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
 7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
 9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
 10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
 11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
 12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
 13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
 14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
 15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (4) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
 2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
 3. ефективно използване на дигиталните технологии;
 4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
 5. анализиране на образователните резултати на учениците;
 6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
 7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
 8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
 9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
 10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
 12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
 13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
 14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
 15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
 16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
 17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
 18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (5) Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:
1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
 2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
 3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
 4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
 5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
 6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
 8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
 9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
 10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
 11. превенция на обучителни трудности;
 12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
 13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
 14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
 15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
 16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групово работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
 17. посредничество при решаване на конфликти;
 18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
 19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (б)Длъжността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:
1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;
 2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
 4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
 6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
 7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
 8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
 9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
 10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешно-институционалната квалификация и споделяне на добри практики;
 12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (7) Длъжността "старши учител" освен функциите по ал. 2 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешно-институционалната квалификация;
 2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
 3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
 4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
 5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
 6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи
- (8) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
 2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
 4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
 5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Раздел II. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 130. Права на педагогическите специалисти:

- (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- (3) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
- (4) да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- (5) да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- (6) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- (7) да повишават квалификацията си;
- (8) да бъдат поощрявани и награждавани.
- (9) учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

Чл. 131. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- (1) да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- (2) да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- (3) да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- (4) да познава и спазва стриктно процедурата за организиране и провеждане на различни видове детски и ученически отдиш и туризъм, съгласно наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 27.12.2016 г.
- (5) да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- (6) да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

- (7). да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- (8). да участва в работата на Педагогическия съвет;
- (9). да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- (10). да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- (11). да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- (12). да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- (13). да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- (14). да вписва в дневника ежедневно взетите часове и конкретната тема на урока - да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- (15). да води правилно дневника на класа, който е официален документ;
- (16). чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- (17). да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- (18). да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- (19). да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- (20). да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- (21). да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- (22). да изготвя в срок определен от директора учебни програми от Раздел Б на учебния план - избираеми учебни часове, които ще преподава в съответната учебна година.
- (23). да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- (24). Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на деца и ученици, с които е работил в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (25). Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
- (26). В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

(27). При установяване нарушение, както и в случаите на не подаване на декларацията и или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ГЛАВА V. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.132.(1) На децата и учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

Чл.133. (1) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работи психолог и ресурсни учители.

Чл. 134. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл.135. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.136. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.137.(1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност със следните материални и морални награди:

1. устна похвала – изказва се пред целия клас;
2. писмена похвала – вписва се в ученическата книжка на ученика;
3. похвална грамота;
4. предметна награда.

(2) Наградите се определят:



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунчик, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

по т. 1, т. 2 и т.3 – от учител или от класния ръководител;

по т. 4 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет;

Чл.138. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общаучилищна политика и включват:

- 1.изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- 2.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
- 3.партньорство с родителите.

Чл.139.(1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

- 1.обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 - 2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
 - 3.консултиране на детето или ученика с психолог;
 - 4.насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
 - 5.индивидуална подкрепа за ученика отличност, която той уважава (наставничество);
 - 6.участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.140.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- 1.работа с дете и ученик по конкретен случай;
- 2.осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- 3.ресурсно подпомагане.

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

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

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика.

Чл.141.(1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик.

В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.142. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

- 1.идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- 2.извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
- 3.изготвя и реализира план за подкрепа;
- 4.извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
- 5.изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ГЛАВА VI. УЧЕНИЦИ

Раздел I. Права и задължения на учениците

Чл.143. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.

Чл.144. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
 4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
 5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
 6. да спазват Правилника за дейността на училището;
 7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 8. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
 9. да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
 10. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;
 11. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
 12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
 13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
 14. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 не извинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
 15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
 16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
 17. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
 18. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
 19. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
 20. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
 21. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
 22. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
 23. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
 24. да не чупят контакти и ел. ключове.
- Чл. 145.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
- Чл. 146 Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симипали, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца; (чл. 173, ал. 2 от ЗПУО)
- (4) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3 от ЗПУО когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ II. САНКЦИИ

Чл. 147. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на не извинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 10 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. регистрирани над 5 забележки в електронния дневник относно дисциплината и поведението на ученика;
 - г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - е. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ за:
 - (1) а. 17 неизвинени отсъствия;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол и/или други наркотични и психотропни вещества.
- (2) Когато санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ е неприложима, по предложение на класния ръководител се налага друго наказание/дейности в полза на училището/ прието на ПС, съобразено с възрастовата група на санкционираните ученици.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:
 - а. 25 неизвинени отсъствия;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие;
 - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Кружник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ –за:

- а. повече от 30 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а. повече от 30 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

Чл. 148. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 149. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 150. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 151. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 152. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 153. 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 РС.

Чл. 154. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 155. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 156. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на РС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл. 157. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 158. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 159. (1) Ученик може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Раздел III. Награди

Награди:

Чл. 160. Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

Чл. 161. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. похвала от директора на училището или ПС с вписване в характеристиката на ученика

2. похвална грамота;

3. благодарствено писмо за достойни прояви;

4. предметна награда.

(2) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство.

ГЛАВА VII. РОДИТЕЛИ

Раздел I .Права



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.162. Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Раздел II. Задължения

Чл.163. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. родителите на ученици от първи клас са длъжни да посрещат и изпращат децата си до входа на училището; след приключване на учебните занятия учениците, чиито родители не са дошли да ги посрещнат, ще бъдат оставяни при охраната, а родителите информирани от класния ръководител
7. да осигуряват присъствието на децата си в училището за времето, през което те подлежат на задължително обучение (до 16 год.);
8. да следят за успеха и поведението на детето си, като изискват в края на седмицата бележника и го разписват;
9. да възстановяват своевременно нанесените от ученика щети;
10. да посещават редовно родителските срещи и всички общо училищни изяви;
11. при възникнали въпроси родителите могат да си уредят среща със съответните учители на телефона на класния ръководител, а при необходимост от спешна среща – без предварителна уговорка.
12. да не допускат еднолично да изясняват конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик на СУ Крупник, без присъствието на родител на другия ученик и на учител;
13. да контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари), в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
e-mail: info-109102@edu.mon.bg

14. да възстановят стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.

Раздел III .Родителски срещи

Чл.164 Срещи с родителите и периодика на провеждането им:

(1) Преди 15 септември:

1. Дневен ред на родителската среща :

а) Запознаване с класния ръководител и екипа от учители, който ще преподава в този клас
Представяне на родителите и техните деца.

б) Запознаване с училищни документи – ПДУ, Училищен учебен план.

в) Избор на родителски актив.

г) Застраховка – „Злополука – учащи се” – избор на оферта.

д) Планиране на съвместните дейности на класа.

е) Попълване на декларация, че са запознати с ПДУ .

ж) Предоставяне на актуален телефон за връзка.

(2) Март – за 4. клас – НВО, особености на прехода към прогимназиален етап на обучение;

(3) Март – за 12. клас – ДЗИ, абитуриентска вечер, дипломи;

(4) Май – 7. клас – държавен план- прием, НВО

(5) Срещи с класния ръководител – всички класове - съгласно утвърдения от директора на училището график за консултации с родители и ученици.

ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл.165. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност.

ГЛАВА IX. АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 166. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(4) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(5) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(6) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 167. 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 срок до 5 дни;
3. полагане на подходящ за възрастта и здравето общественополезен труд в полза на училището (почистване, боядисване, засаждане, работа в библиотека и др.) в часа на класа и под контрола на класния ръководител и/или ПДУД.
4. задължително незабавно информиране и при необходимост предаване на ученика на родителите му – в случаи на употреба на алкохол и наркотични вещества;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Сливница, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

5. задължително незабавно информирание на инспектора от ДПС и родителите при употреба и разпространение на наркотици и други упойващи вещества.

ГЛАВА X. ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА (МТБ)

Чл.168. (1) Ученикът е длъжен да спазва установени вътрешни правила за ползването на компютърните зали и лабораториите.

(2) Ученикът е длъжен да спазва установени вътрешни правила за ползването на библиотеката и училищния стол.

ГЛАВА XI. КОНСУЛТАТИВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ

Чл.169. В СУ Крупник има постоянно действащи комисии по:

1. Безопасност на движението;
2. Комисия за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи;
3. ЕКПО
4. Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
5. Комисия за превенция/закрила за деца в риск

ГЛАВА XII. РИТУАЛИ, СИМВОЛИ, ТЪРЖЕСТВА ЪУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

Чл.170. (1) Знамена група за знамето на Република България

1. избор на групата става от Ученическия съвет
2. за всяка церемония може да се отличава различна знамена група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортната дейност.

(2) Знамена група за знамето на училището:

1. знамената група се избира от Педагогическия съвет;

(3) Униформа на знамената група:

1. бяла риза;
2. черен панталон, черна пола, черни обувки;
3. трикоьорна лента, бели ръкавици;

Чл.171. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България. Мястото на провеждане на ритуалите е в зависимост от сценария на съответното тържество.

Чл.172. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден.

Чл.173. Утвърдени символи на училището са училищното знаме и лого.

Чл.174. (1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

(2) Отговорниците, определени в Годишния план на училището, предлагат проект-сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и 20 дни по-рано за останалите тържества и спортни изяви.

(3) Учителите по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Чл.175. За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква нейното съдействие.

Чл.176. Спортно-туристическите празници да се провеждат след приемането им в годишен календарен план.

ГЛАВА XIII ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ЕКСКУРСИИ С УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ОТ ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ, НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО

Чл. 177. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се извършват по утвърдена процедура, съгласно Приложение № 1. Провеждането им се контролира от директора.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в процедурите по ал. 2.

ГЛАВА XIV.УЧЕБНА И УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.178. Директорът, заместник-директорът, учителите и служителите, работещи в училището, водят стриктно задължителната учебна и училищна документация и носят съответна отговорност.

Чл.179. Електронен дневник на класа, в който се попълват взетите часове от преподавателите за деня.

Чл.180. Дипломите за завършено средно образование, свидетелствата за завършено основно образование, удостоверенията за завършен клас и за преместване се подготвят от класните ръководители и ЗДУД, подписват се и се заверяват от директора с подпис и печат. Печатите се полагат след полагането на подписите.

Чл.181. Дубликати на дипломи за завършено средно образование и свидетелство за завършено основно образование, и други се подготвят от класните ръководители и ЗДУД, подписват се от директора и се полага съответния училищен печат.

Чл.182. Дубликати на документи се издават след подаване на заявление до директора в случай, че документът е изгубен, унищожен или станал негоден.

Чл.183. Нанасяне на резултатите от поправителни изпити в училищната документация се извършва от председателя на изпитната комисия най-късно в деня след оповестяването им.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

ГЛАВА XV. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.184. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (чл. 265 от ЗПУО)

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

Чл.185. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. (чл. 266 от ЗПУО)

(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.

Чл.186.(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл.267 от ЗПУО)

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището 53 участва и представител на настоятелството.

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

Чл.187. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.268 от ЗПУО) (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.188. (1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции: (чл.269 от ЗПУО)

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл.189. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. (чл.270 от ЗПУО)

ГЛАВА XVI. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 190. (1) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока

(2) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка присинхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

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

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл.191.(1) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда

(2) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

Чл.192.(1) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

(2) При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронната текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

Чл. 193 а. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение се



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крунник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- (2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява,

доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- (3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, че не може да посещава училище.

- (4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и

технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
 2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
 3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
- 5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
- (6) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 193б. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. (2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

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

Чл. 193в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната осигуреност, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

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

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

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

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

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет

да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 193 г. За обучение от разстояние в електронна среда ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

Чл. 193 д. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителите и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

Чл. 193 е. С декларацията по чл. 190 д. родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището,



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

коетоорганизира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по

уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 193ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява общаподкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

Чл. 193 з(1) Когато ученик се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

2. Взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

ГЛАВА XVII. ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ

I. Задължения на персонала:

1. Училищен координационен съвет

Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общо училищни ценности и правила. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз. Анализира ситуациите на тормоз и определя необходимостта от индивидуална работа по всеки случай, чиято координация се осъществява от психолога на училището. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Психолог



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище, чрез обобщаване на информацията от анкетирането, проведено от класните ръководители, различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет. Съхранява дневника за докладване на случаи на насилие. Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск. Участва в дейността на Училищния координационен съвет.

Обучава групи от ученици и подпомага работата им като посредници при конфликти.

3. Класни ръководители

Всяка година извършва оценка на ситуацията в клас, чрез различни анкети и методики и я представя пред Координационния съвет.

В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

За всеки инцидент или проява на насилие ситуацията се регистрира в дневник, който се съхранява от психолога на училището.

Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН-гр.Симитли и др. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

4. Учители, които не са класни ръководители и възпитатели

Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.

Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги спазват.

5. Дежурни учители

Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.

Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

Оказват съдействие при установени от тях нарушения на ученици и докладват на координационния съвет, като регистрират ситуацията в дневник, отразяващ инцидента.

6. Помощен персонал

Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.

Не допускат прояви на насилие и регистрират ситуацията в дневник, отразяващ инцидента, съхраняван при училищния психолог.

Съобщават ситуацията на класен ръководител, психолог, заместник-директор, директор.

7. Образователен медиатор

Осигуряват пропускателния режим в училище.

Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищна среда.

Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.

Не допускат прояви на насилие и регистрират ситуацията в дневник, отразяващ инцидента, съхраняван при училищния психолог.

Съобщават ситуацията на класен ръководител, психолог, заместник-директор, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

Всеки учител, служител или работник, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира училищната комисия чрез регистрирането ѝ в дневник, съхраняващ се от психолога.

III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

Задължение на всеки учител/служител/работник е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

1. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в дневник на училището от учителя, служителя или работника, който я е наблюдавал.
2. При необходимост от допълнителна работа с дете – жертва на насилие или дете, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от психолог, класен ръководител и родител.
3. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик учителят/служителят/работникът действат в следната последователност:
 - извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват до лекарска помощ;
 - при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
 - уведомяват веднага училищното ръководство и психолога;
 - уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/ настойниците на детето;
 - описват ситуацията писмено в дневника.
4. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

Всеки служител на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Крупник, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, заместник-директора или психолога. След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“-гр. Симитли.

Преходни и заключителни разпоредби

- § 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
- § 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
- § 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
- § 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №...../12.09.2023г. При необходимост подлежи на корекции.

Приложение № 1

ПРОЦЕДУРА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ОТ ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ, НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Настоящата процедура урежда подготовката, провеждането и отчитането на участие на ученици от училището в мероприятия, прояви и изяви – индивидуално участие и участие на група ученици – в града и извън града.
- 2. С тази процедура се урежда:
 - 2.1. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви на територията на града;
 - 2.2. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви извън територията на града.
- 3. Целта на процедурите е: да се предостави на учениците възможност за участие в състезания, мероприятия, организирани от училището, други училища и институции в системата на предучилищното и училищното образование и извън нея, музеи, читалища и други, да се обогати учебно-възпитателната дейност и да се задоволят нуждите на учениците.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА НАСЕЛЕНОТО МЯСТО

- 1. Осъществяването на посещение на мероприятията включва:
 - 1.1. Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие.



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупник, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

1.2. Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение по време на излизането (с подписи на участващите ученици, с които е проведен инструктажа);

1.3. Ръководителите изискват от учениците декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците;

1.4. Заявлението, придружено от изброените документи, се представя на заместник-директора по учебната дейност за съгласуване не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято;

1.5. Заместник-директорът представя документите на директора за утвърждаване и издаване на заповед не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято;

1.6. За провеждането на организираното мероприятие се представя информация до началника на РУО, от която е видно, че родителите на участващите ученици са дали своето информирано съгласие;

1.7. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне

на информацията по т. 1.6 не е постъпило отрицателно становище от началника на РУО;

1.8. Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято,

продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

2. Придвижване в града:

2.1. Ръководителят на групата подава в деня преди провеждането на мероприятиято докладна до заместник-директора по учебната дейност, в която се вписват времето на провеждане на мероприятиято, и маршрутът, който ще се следва.

3. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата в случай, че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:

3.1. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

4. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:

4.1. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;

4.2. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ ИЗВЪН ТЕРИТОРИЯТА НА НАСЕЛЕНОТО МЯСТО

1. Осъществяване на посещение на мероприятиято включва:

1.1. Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие.

1.2. Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж за безопасност на движението



Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“

2740 с. Крупняк, общ. Симитли, обл. Благоевград, ул. "Кирил и Методий" №17
email: info-109102@edu.mon.bg

и култура на поведение по време на излизането (с подписи на участващите ученици, с които е проведен инструктажа).

1.3. Ръководителите изискват от учениците медицински бележки, удостоверяващи здравословното им състояние, и декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците. Ръководителите писмено уведомяват родителите /настойниците в двуседмичен срок преди датата на провеждане на мероприятиято. Информираното писмено съгласие се съхранява в срок до края на текущата учебна година.

1.4. Заявлението, придружено от изброените документи, документи на фирмата превозвач (лиценз на фирмата превозвач, заверено копие от картата за допълнителен технически преглед и валидна застраховка на превозното средство), договор с туристически оператор, ако такъв е наличен, потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако при пътуването е предвидена нощувка, се представя на заместник-директора по учебната дейност за проверка и съгласуване не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято.

1.5. Заместник-директорът представя документите на директора за утвърждаване и издаване на заповед не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято.

1.6. Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му (дата, час и място на тръгване и завръщане), ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците. Директорът издава заповед за командироване на ръководителите.

1.7. Документите в два екземпляра, съдържащи:

- оригинал и копие от заповедта за осъществяване на мероприятиято,
- списък, утвърден от директора, в оригинал и копие,
- копия от документите на фирмата превозвач,
- договор с туристическа агенция (ако има такъв) в оригинал и копие,
- потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако е предвидена нощувка, в оригинал и копие,
- копия от застрахователните полици на учениците,
- инструктаж със списък с трите имена и подписите на инструктираните ученици, в оригинал и копие,
- декларации от ръководителите, в оригинал и копие,
- декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици в оригинал и копие.