ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ ЗА РОМАНСКИ ЕЗИЦИ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

гр. Бургас Бул.“Стефан Стамболов“ №19
e-mail: info-200235@edu.mon.bg
Web: https://gre-rakovski.com/

Утвърдил:

РОСИЦА ПЕНЧЕВА
Директор ПГРЕ „Г. С. Раковски“ - Бургас

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ ЗА РОМАНСКИ ЕЗИЦИ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“
РД-05-4/15.09.2026 г.

Приет на заседание на педагогически съвет
Протокол № РД 06-14 / 14.09.2026 г

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА	**Общи положения - 2**
ГЛАВА ВТОРА	**Държавен план-прием. Преместване и приемане на ученици -3**
ГЛАВА ТРЕТА	**Организация на училищното обучение - 7**
Раздел I	**Организационни форми - 7**
Раздел II	**Учебно и неучебно време - 8**
Раздел III	**Форми на обучение - 9**
Раздел IV	**Учебен план - 10**
Раздел V	**Организация на оценяването в процеса на училищното обучение - 11**
Раздел VI	**Текущи изпитвания - 13**
Раздел VII	**Срочни, годишни и окончателни оценки - 16**
Раздел VIII	**Изпити в процеса на училищното обучение - 19**
Раздел IX	**Завършване на клас - 23**
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	**Участници в училищното обучение - 24**
Раздел I	**Учители и педагогически специалисти - 24**
Раздел II	**Ученици - 29**
Раздел III	**Подкрепа на личностното развитие на учениците - 35**
Раздел IV	**Санкции на учениците - 37**
Раздел V	**Родители - 40**
ГЛАВА ПЕТА	**Ритуали, символи и тържества - 42**
ГЛАВА ШЕСТА	**Управление - 43**
Раздел I	**Орган за управление на училището - 43**
Раздел II	**Педагогически съвет - 43**
ГЛАВА СЕДМА	**Обществен съвет - 44**
ГЛАВА ОСМА	**Училищно настоятелство - 45**
ГЛАВА ДЕВЕТА	**Административнонаказателни разпоредби - 46**
ГЛАВА ДЕСЕТА	**Ученическо самоуправление - 46**
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА	**Етичен кодекс - 47**
ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА	**Заключителни разпоредби – 47**
Приложение 1	**- 48**
Приложение 2	**- 48**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят организацията и ръководството на образователно възпитателния процес в ПГРЕ „Г. С. Раковски", структурата и функциите на училищното ръководство и спомагателните органи, правата и задълженията на учителите и учениците. С него се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование и приетите държавни образователни стандарти.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и техните родители, служителите в ПГРЕ „Г. С. Раковски", както и за всички други лица, които се намират на територията на гимназията.

Чл. 3. (1) ПГРЕ „Г. С. Раковски" е профилирана гимназия с паралелки с профил "Чужди езици", "Природни науки" и профил "Предприемачески", "Хуманитарни науки".

(2) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

(3) Учениците изучават предмети на чужд език съгласно чл. 19 на ЗПУО в зависимост от профила. Предметите са биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и ООС, география и икономика, история и цивилизации, и се изучават в 9 и 10 клас.

(4) Учителите от Франция, Испания и Италия провеждат часовете на съответния чужд език.

(5) Гимназията работи с електронен дневник на Школо, в който се вписват оценките по отделните предмети, отсъствията на учениците, заявления до класния ръководител, бележки по поведението на ученика и който служи за обратна връзка с родителите.

Чл. 4. (1) ПГРЕ „Г. С. Раковски" е общинско училище.

(2) Общината предоставя материалната база на гимназията за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира чрез:

(1) средства от бюджета на Община Бургас, разпределени по формула, утвърдена от общинския съвет;

(2) собствени приходи от:

1. дарения и целеви средства;
2. инициативи на Училищното настоятелство;
3. проекти по национални, оперативни и европейски програми.

ГЛАВА ВТОРА

ДЪРЖАВЕН ПЛАН ПРИЕМ. ПРЕМЕСТВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 6. (1) ПГРЕ "Г. С. Раковски" е профилирана гимназия с утвърден държавен план-прием след завършено основно образование, който се осъществява съгласно ЗПУО и Наредба №10 от 01.09.2016 г.

(2) В училището имат право да кандидатстват ученици, завършили основно образование в годината на кандидатстване, но не по-възрастни от 17 години.

(3) За места, определени с държавния план-прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на

Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Приемът 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, при условия и по ред, определени в Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

(5) Записването на приетите ученици се извършва при спазване разпоредбите на Наредба № 10 от 01 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 7. Над утвърдения държавен план-прием в VIII клас на ПГРЕ "Г. С. Раковски" се приемат ученици по условия и ред на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. и след разрешение на Началника на РУО и Министъра на МОН.

Чл. 8. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва по ред, установен в настоящия правилник.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучението.

Чл. 9. (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

(2)За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 10. (1) Учениците се преместват от / приемат в ПГРЕ "Г. С. Раковски" – гр. Бургас в / от друго училище в следните случаи – по желание на родителите, изразено писмено, и при наложена санкция по ЗПУО и ПДУ.

(2) Преместването на учениците се извършва както следва:

1. от VIII, IX и X клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
3. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
4. Учениците от XI клас през учебната 2026-2027 г. могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.
5. Преместванията извън случаите по чл.9 ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
6. При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и от директора на приемащото училище;
7. Ученици, напускащи гимназията, са длъжни да предадат всички материални ценности, собственост на училището.

Чл. 11. (1) От / В ПГРЕ "Г. С. Раковски" се преместват / приемат ученици при спазване на следните условия и ред:

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

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

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

6. В срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

7. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 12. (1) За обявените свободни места за ученици в ПГРЕ могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили съответния период, етап, клас, степен в годината на кандидатстване.

(2) За обявените свободни места за ученици в ПГРЕ могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII или друг период, етап, клас, степен в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Приемът на ученици, кандидатстващи за обявените свободни места в ПГРЕ се извършва при спазване на следната процедура:

1. Приемът се извършва при спазване изискванията на ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

2. Изискванията към кандидатите са следните:

2.1. Да са завършили успешно съответния клас, в зависимост от класа, за който кандидатстват;

2.2. Да са положили НВО (за учениците, кандидатстващи след завършен VII клас и след завършен X клас през учебната 2025-2026 г.);

2.3. Да нямат наложени санкции.

3. При кандидатстване за обявените свободни места се подават следните документи:

3.1. Заявление за кандидатстване до директора от родител на ученика – по образец;

3.2. Копие от свидетелство за основно образование,

3.3. Копие от удостоверение за признато основно образование – за ученици от училища в чужди държави;

3.4. Копие от документ за завършен период, клас, етап, степен;

3.5. Копие от удостоверение за признат период, клас, етап, степен – за ученици от училища в чужди държави;

(4) Документите от т. 3 се подават при техническия секретар в ПГРЕ заедно с оригиналите за сверяване на място.

(5) Класирането на учениците на обявените свободни места се извършва от комисия, назначена със заповед на директора.

(6) Комисията от ал. 4 заседава и класира учениците по бал и според броя им в низходящ ред.

(7) Критерии за класиране за заемане на свободно място в VIII - XII клас:

7.1 Ученик, който е изучавал интензивно същия I чужд език.

7.2 При отсъствие на ученик, който изпълнява условията по т.7.1., се класира ученик, изучавал същия I чужд език разширено.

7.3 При повече ученици, отговарящи на условията на т.7.1. или т.7.2., по-напред се класира ученикът, който има по-висока оценка по чуждия език от раздел А в документа, който представя при кандидатстване за свободното място.

7.4 При повече ученици, изпълняващи условията на т.7.3., по-напред се класира ученик, който е изучавал чуждия език в часове, определени в раздел Б.

7.5 При повече ученици, изпълняващи условията на т.7.4., по-напред се класира ученик, който има по-висок среден успех за срок или година по предметите, изучавани в раздел А.

7.6 При липса на ученик, изпълняващи условията на т. 7.1. и т.7.2., учениците се класират по реда, описан в т.7

(8) Балът за класиране на учениците за обявените свободни места за ученици след завършен период, етап, клас, степен се формира като сбора от следните елементи:

1. Удвоен брой на точките от НВО по български език и литература, удвоен брой точки от НВО по математика и оценките по БЕЛ и по математика за VII клас от свидетелството за основно образование (превърнати в точки) – за учениците, кандидатстващи за VIII клас, след успешно завършен VII клас;

2. Удвоен брой на точките от НВО по български език и литература, удвоен брой точки от НВО по математика и оценките по БЕЛ и по математика за X клас от удостоверението за завършен първи гимназиален етап на средното образование (превърнати в точки) – за учениците, кандидатстващи за XI клас, след успешно завършен X клас;

3. Оценките по български език и литература и по математика за първи учебен срок (ако ученикът кандидатства след края на първи учебен срок) или клас от документ за завършен първи учебен срок или клас – за учениците, кандидатстващи след първи учебен срок на VIII клас, след или в IX клас и след или в XI клас – при условие, че ученикът е изучавал в XI клас същите профилиращи предмета като профилиращите предмети на класа, за който кандидатства в приемащото училище;

4. Оценките по езика на чуждата държава, от която идва ученикът (майчин език / чужд език) и/или литературата на езика и математика от документ за завършен период, клас, етап, степен – за ученици от училища в чужди държави.

(9) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване, се формира по реда на ал. 6, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(10) Учениците от училища в чужди държави по чл. 55, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. участват в класирането за определените по държавен план-прием места в VIII клас с правата и задълженията на учениците от системата на предучилищното и училищното образование. Балът им за класиране се формира при условията на чл. 57 и 58 от същата наредба,

като вместо оценките от свидетелството за основно образование се включват оценките по съответните учебни предмети от удостоверението за признаване по чл. 110, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(11) Когато в класирането има ученици с равен бал и броят на учениците надхвърля броя на обявените свободни места, към сформирания бал по ал.6. се прибавя и оценката по първи чужд език от предходен период, клас, етап, степен от документа за завършен период, клас, етап, степен. (10а) Ако и в случая по ал. 9. балът на кандидатите за свободните места е равен, училищната комисия за прием на ученици на свободни места, определена със заповед на директора на ПГРЕ, изготвя допълнителни критерии за подбор на кандидатите, като се съобразява с чл. 59 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(12) Оценките от ал. 6 на балообразуващите учебни предмети се превръщат по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(13) За превръщане в точки на оценките от балообразуващите предмети, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(14) Скалата по ал.11 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

(15) За класиране на учениците за свободните места при необходимост Комисията по ал. 4 е в правото си да определи допълнителни критерии от посочените изисквания в ал. 3, т. 2 и формирания бал в ал. 6 и 7.

(16) След успешно класиране на ученика родителят подава заявление за записването му на обявеното свободно място, за което ученикът е кандидатствал.

1. В случаите на напускане на ученици, свободните места се обявяват на сайта на училището и на Регионално управление на образованието – гр. Бургас. Критериите за прием на свободното място се определят с вътрешните правила за преместване на ученици след прием в осми клас.

2. Учениците, постъпили в ПГРЕ „Г. С. Раковски", завършват средно образование по утвърдени за съответната учебна година и паралелка учебни планове. Те получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап при успешно завършване на 10. клас, удостоверение за завършен втори гимназиален етап при успешно завършен 12. клас и диплома за средно образование след успешно положени държавен зрелостен изпит по български език и литература и втори задължителен ДЗИ по един от профилиращите предмети от съответния учебен план.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 13 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(1) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 14 Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, се организират в паралелки,

като се спазва принципа на равнопоставеност по отношение на профилиращи предмети.

Чл. 15 (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(3) Разпределението по групи за трети и четвърти профилиращ предмет във втория гимназиален етап става според заявеното желание на ученика, възможностите на училището, определени с учебния план, и според критерии, изработени от комисия, назначена със заповед на директора на гимназията, като се спазват изискванията на Наредбата за профилирана подготовка.

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 16 (1) Обучението в ПГРЕ „Г. С. Раковски" се организира в съответствие със Заповед № РД 09-2069/26.08.2026 г. на министъра на образованието и науката за определяне на графика на учебното време за учебната 2026 – 2027 година.

Чл. 17. (1) Учебните часове от раздел А и Б (задължителна и избираема подготовка) от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с действащите нормативни актове и инструкции на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

Чл. 18. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях. Организацията на учебния ден в ПГРЕ „Г.С.Раковски" е на едносменен режим.

Продължителността на един учебен час е 45 минути. Всички междучасия с изключение на голямото междучасия са по 10 минути. Голямото междучасие е с продължителност 20 минути. Закъснение на ученика до 20 минути за учебен час се счита за половин отсъствие, а закъснение на ученика с повече от 20 минути - за едно отсъствие.

Учениците от VIII и X клас провеждат учебни часове в сградата Корпус, където се обучават в постоянни класни стаи. Учебните часове в корпуса започват в 08:00 ч. Учениците от VIII и IX клас посещават учебните занятия задължително облечени в училищна униформа.

Учениците от IX, XI и XII клас провеждат занятията си в Основната сграда, където е въведена кабинетна система. Учебните часове в основната сграда започват в 08:00 ч. и учениците влизат в сградата от главния вход.

Чл. 19. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни, както и 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, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината, след уведомяване на началника на регионалното

управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 20. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от преподаватели и/или други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището въз основа на подадено писмено заявление по образец от организаторите на проявата, придружена със списък на учениците, инструктаж за поведението им и приложена програма.

(3) Организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището се провеждат съгласно действащата нормативна уредба и след съгласуване и разрешение от директора. За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят в заповед на директора.

(4) Ученически пътувания с учебна цел се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел. Те могат да бъдат организирани от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – не повече от 5 учебни дни за паралелка при спазване на всички разпоредби за организирани пътувания с деца.

(5) Туристическите пътувания по ал. 4 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

Раздел III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 21 (1) В ПГРЕ „Г. С. Раковски” учениците се обучават в дневна форма на обучение.

(2) В училището могат да бъдат организирани и следните форми на обучение: индивидуална и самостоятелна форма.

(3) Преминаването на ученик от една форма на обучение в друга се осъществява съгласно разпоредбите на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование и в съответствие с Раздел IV на ЗПУО.

(4) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма за конкретния клас. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, описани в чл. 21 ал.8 от настоящия правилник за дейността на училището.

(5) За записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, а именно за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

(6) В самостоятелна форма се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години;
5. ученици с наложена санкция по чл.96, ал. 1, т. 5 от настоящия правилник.

(7) За лицата по ал. 6, 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 от Наредба №10/2016г. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 4 са:

А) за учениците от 12.клас има две редовни изпитни сесии: първата е през месеците декември-януари, а втората редовна изпитна сесия е през месеците март-април.

Б) за всички останали ученици има две редовни изпитни сесии: първата е през месеците декември-януари, а втората редовна изпитна сесия е през месеците май-юни.

(9) За учениците по ал. 6, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от 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.

(10) Учениците по ал. 4, 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.

(11) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

(13) Заявленията за индивидуална форма се подават до директора на училището до 15 септември за съответната учебна година.

(14) 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, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците в ПГРЕ "Г. С. Раковски", записани в дневна и индивидуална форма на обучение, се осъществява от разстояние в електронна среда (ОРЕС) чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии в платформите - Google Workspace for Education + Moodle към домейна - gre-obuchenie.com. Правилата за преминаване и работа в ОРЕС се утвърждават със заповед на директора в зависимост от конкретната извънредна ситуация.

(15) Промяна във формата на обучение се допуска единствено при условията на чл. 32 ал.1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Раздел IV

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 23 Училищният учебен план се разработва въз основа на рамков учебен план.

Чл. 24 Училищният учебен план се приема на заседание на педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава от директора на училището в началото на всяка учебна година.

Чл. 25 Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Раздел V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 26 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:

- в процеса на обучение;

- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 27 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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.

(2) 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.

(3) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(4) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката при завършване на първия или втория гимназиален етап;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователната подготовка. Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят със заповед на министъра на МОН. За учебната 2026-2027 година е заповед РД09-2074/26.08.2026г.
7. Държавни зрелостни изпити

Чл. 28 (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) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) В ПГРЕ „Г. С. Раковски“ се организира училищно външно оценяване по първи чужд език за випуск осми и випуск девети. Изпитът не е анонимен. Целите на оценяването са: да се установи равнището на езиковите компетентности на учениците в съответствие с учебните програми по първи чужд език; да се осигури обективна обратна връзка за постиженията на учениците; да се използват резултатите за усъвършенстване на методиката и планирането на обучението. Изпитът е в писмена форма по предварително утвърдени критерии за изготвяне на изпитни задачи; изпитът съдържа – 10 задачи от компонент „Слушане с разбиране“; 10 задачи от компонент „Четене с разбиране“; 15 задачи от компонент „Граматика“, 15 задачи от компонент „Лексика“ и съставяне на писмен текст от компонент „Писане“. Максималният брой точки за писмения изпит е 80, които са разпределени по 1 точка за всеки верен отговор от компонентите „Слушане с разбиране“, „Четене с разбиране“, „Граматика“, „Лексика“ и 30 точки за създаване на писмен текст, които са разпределени по следните показатели: съдържание (0-9т.), лексика (0-9т.), граматика (0-9т.), правопис (0-2т.), обем (0-1т.).

Чл. 29 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

Чл. 30 (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) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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

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

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните

програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

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

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

(4) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

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

(5) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1

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

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

ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 31 (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2)Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3)При завършване на етап на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4)Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(5)Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7 ал. 3 от Наредба 11/01.09.2016 г. се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Раздел VI

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 32 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2)(Изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3)(Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г., доп. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Текущото изпитване за установяване на входното равнище е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт, и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. (Нова - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 33 (1) 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.

Чл. 34 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3)При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори или с кратък свободен отговор.

Чл. 35 (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 36 (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2)При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на

групово поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 37 (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на Брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на Брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици – с материали с уголемен шрифт.

(3)Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(4)Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

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

Чл. 38 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3)Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 39 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа за придобиване на общообразователна подготовка се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици – в двата етапа на средната образователна степен;

(3)Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4)Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5)Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

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

Чл. 40 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

Чл. 41 (1) 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;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл. 42 (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

(3)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.

(4)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.

(5)Когато изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Раздел VII

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 43 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2)Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 33 от настоящия правилник. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(3)Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 33. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(4)Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два

учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(5)Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 27, ал. 1 от настоящия правилник поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка съгласно чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11 /01.09.2016 г. на МОН.

(6)В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7)Не се оформя срочна оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 от 01 септември 2016г. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен"

(8)Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от 2 учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(9)При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(10) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 44 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка.

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

(3)За резултатите от обучението от VIII до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(4)Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 33 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5)При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

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

(7)Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка

за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(8)Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на ЗПУО и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 45 (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23., ал. 8 от Наредба 11/01.09.2016 г.

Чл. 46 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 47 (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2)Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредба 11/01.09.2016.

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

(4)Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

Чл. 48 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап.

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

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

(4)Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

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

1. е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от VIII, IX и X клас.

Чл. 49 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по предмета, изучаван във втори гимназиален етап.

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

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

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

1. е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата на средно образование се вписват в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по ECTS скала за оценяване и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(7) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка A се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка B се поставя при резултат отличен 5,50 – 5,99;
3. оценка C се поставя при резултат много добър 4,50 – 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 – 4,49;
5. оценка E се поставя при резултат среден 3,00 – 3,49.

Чл. 50 Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Раздел VIII

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 51 (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилираната

подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и профилираната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилираната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и профилираната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;

(3)В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4)В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището, от което идва, учебен предмет за придобиване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

Чл. 52 (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

Чл. 53 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 5 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 54 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно 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.

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

(5)Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от 12 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 ограничение на броя изпитни сесии.

(6)Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 55 (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2)Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

(3)За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно чл. 30.

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

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 56 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 33;

2. Учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищно и училищно образование.

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 57 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. в случаите по чл. 23, ал. 6 от Наредба 11/11.09.2016г. – когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Сесиите за провеждане на изпити за оформяне на годишна оценка на учениците на СФО са редовни и са:

А) за учениците от 12.клас има две редовни изпитни сесии: първата е през месеците декември-януари, а втората редовна изпитна сесия е през месеците април-май.

Б) за всички останали ученици има две редовни изпитни сесии: първата е през месеците декември-януари, а втората редовна изпитна сесия е през месеците май-юни.

Чл. 58 (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2)В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3)В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4)Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5)За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6)В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7)Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 59 (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(2)Изпитите в процеса на обучение са писмени.

(3)Изпитите по чужди езици в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част.

(4)Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и информационни технологии.

(5)Практически са само изпитите по физическо възпитание и спорт.

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

Чл. 60 (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е 20 минути.

д) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част./ три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 61 (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;
2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2)Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3)Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

(4)Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е Слаб (2), когато оценката по някои от модулите е Слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответният модул от профилиращия предмет.

Чл. 62. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2)За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3)Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4)В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия

Чл. 63 (1) Учениците, завършващи първи гимназиален етап на средната степен на образование /10. клас/, се явяват на национално външно оценяване /НВО/ по предметите български език и литература и математика съгласно чл. 44 и чл. 52 – 55 от Наредба 11/01.09.2016 г. Датите на провеждане на НВО се определят със заповед на министъра на образованието в началото на всяка учебна година.

(2) Всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

Чл. 64 (1) Учениците, успешно завършили 12. клас, имат право да се явят на държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование съгласно чл. 132 от ЗПУО.

(2) Организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити се осъществяват съгласно разпоредбите на глава четвърта на Наредба №11/01.09.2016 г. Датите и график на дейностите се определят в заповед на министъра на образованието за всяка учебна година. За учебната 2026-2027 година те ще се проведат съгласно Заповед № РД09-2069/26.08.2026г.

Раздел IX

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 65 (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.

Чл. 66 (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.

(3)Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя

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

Чл. 67 (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. 68 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 69 (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. 70 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 71 (1) Учителите и педагогическите специалисти в ПГРЕ „Г. С. Раковски" имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават образованието и професионалната си квалификация;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да дават мнения и да правят предложения по дейността на училището
8. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
10. на всеки три месеца да получават информация за изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства;

(2) Учителите и педагогическите специалисти в ПГРЕ „Г. С. Раковски" имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие със закона за предучилищното и училищно образование, държавните образователни стандарти и съответните наредби, да спазват етичния кодекс на училищната общност и да съблюдават всички нормативни актове, касаещи училищното образование;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГРЕ „Г. С. Раковски" и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната характеристика;
6. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", както и на учебните предмети, преподавани на чужд език съгласно профила на гимназията, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
7. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от работа, с цел осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
10. да работят за престижа на ПГРЕ "Г. С. Раковски" и да пазят авторитета на своите колеги;
11. да създават позитивна атмосфера, която осигурява стимулиране и развитие на потенциала на всяко дете, както и да работят в екип с класните ръководители, координатора по приобщаващо образование, училищния психолог и родителите за подкрепа личностното развитие на учениците в съответствие с изискванията на Наредбата за приобщаващо образование;
12. да информират писмено чрез електронния дневник родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги консултират за възможностите за оказване на подкрепа за личностното развитие на децата им в училище или центровете за личностна подкрепа;
13. своевременно да информират координатора по приобщаващото образование за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие за ученици, които се нуждаят от такава.
14. да обявят график за консултиране на ученици и родители и да водят

дневник/протокол(и) за всяка проведена консултация с ученик или родител;

15. да следят и своевременно да сигнализират домакина на гимназията за всяка материална щета в класните стаи, като спазват изготвените и утвърдени от директора правила за докладване на инциденти, повреди на МТБ и други извънредни ситуации;

16. да въвеждат своевременно информацията в електронния дневник:

– ежедневно: за отсъствията на ученици от час, оценки от текущи изпитвания, забележки по поведението на учениците и тема на урока;

– оценките от останалите видове изпитвания да се въвеждат, спазвайки стриктно сроковете по Наредба 11/01.09.2016 г.

– всички видове справки, изисквани от ръководството на гимназията (за брой отсъствия, среден успех и др.)

17. да следи за явяването на ученикът във вид, отговарящ на ПДУ. При неспазване на задължението, учителят подлежи на санкция.

18. да не извършват действия, свързани с:

- налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
- осъществяването на политическа и партийна дейност;
- извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната. “Нетрадиционна сексуална ориентация” са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове (Законът е приет от 50-ото Народно събрание на 7 август 2024 г.).

19. да не ползват мобилен телефон не по предназначение по време на час, както и да следят учениците да не ползват мобилните си телефони в съответствие с чл. 76, ал.1, т.14 от този правилник;

20. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

21. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

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

23. да не освобождават от час ученици по никакъв повод (напр. при провеждане на класни и контролни работи преди края на учебния час, за копиране на материали и др.);

24. да участват в обявените родителски срещи, както и при покана от класен ръководител в планираните индивидуални срещи с родители.

(3)Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(4)На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 72 (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2)Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни

материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

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

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

Чл. 73 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните функции и задължения съгласно Наредба № 15 От 22.07.2019 г.:

1. ежедневно да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от класа, водейки и оформяйки нужната документация.
2. да оказва подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана в часа на класа и правила за поведението на учениците в паралелката;
3. Да запознае учениците и родителите от класа си с правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
4. своевременно да информира родителите за:

а) образователните резултати и напредъка на учениците;

б) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

в) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от ЗПУО;

г) отсъствието на ученик от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура по налагане на санкция или други мерки по този правилник.

д) да подава до 14:30ч в последния работен ден от месеца чрез служебната си поща на administration@gre-rakovski.com обобщена справка за отсъствията на учениците.

е) до 5-то число на всеки месец да изготвят доклад на класния ръководител по образец.

5. изготвя мотивирано писмено предложение до директора за поощряване на изявени ученици;
6. информира директора за извършени нарушения от ученика и предприема действия по оказване на обща подкрепа на ученика. При липса на промяна в поведението на ученика информира родителя и инициира екипна среща между родител, ученик, координатор приобщаващо образование и психолог.
7. когато ученикът не се повлиява от мерките за въздействие върху личностното му развитие, класният ръководител стартира процедура по налагане на санкция на съответния ученик, като спазва стриктно разпоредбите на ЗПУО, Наредбата за приобщаващо образование и членове 90 - 96 от този правилник.
8. организира и провежда родителска среща в началото на годината и индивидуални

срещи с всеки родител от класа поне веднъж годишно по предварително разработен график, предоставен на ръководството на гимназията. Родителските срещи се провеждат присъствено или в електронна среда съобразно епидемиологичната обстановка в страната.

9. осъществява комуникация с родителите единствено писмено – чрез електронен дневник Школо.

10. на първата родителска среща за годината изисква от родителите да предоставят актуален адрес, телефон и имейл.

11. активно работи в екип с учителите и другите педагогически специалисти с цел:

а) обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

б) провежда редовни срещи за:

1)преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на даден ученик;

2)определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

3)определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

(2) Учителите, които са дежурни, имат следните функции и задължения:

1. да следят за спазването на реда и дисциплината по време на междучасията.
2. да осигуряват безопасността на учениците в определените им райони.
3. да предотвратяват конфликти, агресивно и опасно поведение.
4. да следят за опазване на училищното имущество.
5. при нарушение или инцидент да предприемат своевременни действия и да уведомят главния дежурен и да входират доклад до директора на училището..
6. да изпълняват утвърдения график и указанията на ръководството.
7. да не напускат без основателна причина определения им район.

УЧИЛИЩЕН ПСИХОЛОГ

Чл. 74 (1) Училищният психолог изпълнява следните функции съгласно Наредба 15/22.07.2019 г., Наредбата за приобщаващото образование, ЗПУО, Закона за закрила на детето, спазвайки Етичния кодекс на училищната общност в ПГРЕ «Г. С. Раковски».

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 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 учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца, 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. превенция на обучителни трудности;

11. 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;

12. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

13. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците;

14. 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, групова 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;

(2) Училищният психолог има право:

1. да посещава уроци с цел извършване на наблюдения и проучвания над ученици;

2. да се запознава с учебната документация;

3. да провежда обучения и тренинги с групи ученици и/или учители по предварително съгласувани с училищното ръководство теми;

4. да консултира ученици в учебно време след предварително одобрение на учителя/учителите и в случаи на необходимост от кризисна интервенция или други спешни състояния (учителят, с когото ученикът има час, е длъжен да уведоми психолога, отговарящ за съответния випуск, чрез Школо за посещението, след което трябва да получи обратна връзка) ;при поведение на ученика, довело до отстраняването му от час или при сериозни нарушения на училищния правилник. Проведените задължителни консултации за подкрепа на личностното развитие на ученика в посочените случаи се отбелязват в електронния дневник за съответния ученик.

Раздел II

УЧЕНИЦИ: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 75 (1) Учениците в ПГРЕ „Г. С. Раковски" 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 трети и четвърти профилиращ предмет;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните и извънкласни дейности;

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

11. 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

(3) Учениците в ПГРЕ „Г. С. Раковски“ имат право на следните награди:

1. Публична похвала, изказване на благодарност.
2. Грамота.
3. Предметна награда.
4. “Приз Раковски” за ученици от 8 - 11. Клас
5. Приз и почетен плакет “Зрелостник на годината” за учениците от 12. клас.
6. Еднократна стипендия за високи постижения през учебната година и целия курс на обучение по критерии, посочени във Вътрешните правила за стипендии.

(4) Наградите на учениците се присъждат за принос в издигането на авторитета на гимназията и могат да бъдат присъждани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места на международни, национални и регионални състезания и олимпиади в областта на науката, спорта и изкуствата.
3. Изяви в областта на творческата самодейност.
4. Граждански прояви с висока морална стойност.

(5) Учениците се награждават по ал. 3, т. 1, 2 и 3 по предложение на класния ръководител, преподавателя по предмета или треньора със заповед на директора и публично оповестяване. Учениците се награждават по ал. 3, т. 4, 5, 6 по предложение на Педагогическия съвет след доклад на класния ръководител със заповед на директора и публично оповестяване.

Чл. 76 (1) Учениците в ПГРЕ „Г. С. Раковски" имат следните задължения:

1. Да присъстват редовно в учебните занятия, като се явяват подготвени за час и носят необходимите учебни пособия и помагала. Ученик, който е отсъствал от учебни часове (по уважителни и/или неуважителни причини) не е освободен от учебните си задължения (домашна работа, усвояване на пропуснатия материал и др.), зададени от учителя в тези часове. Според Параграф 1, т. 29 от ЗПУО, в случай на преминаване в ОРЕС, синхронното обучение се осъществява присъствено, чрез визуален контакт между учителя и учениците (с включени камери и микрофон), през електронна платформа, одобрена с решение на директора и Педагогическия Съвет (Google Workspace for Education и Moodle). В случай на ОРЕС учениците са длъжни да използват създадените им от училището служебни акаунти.

2. В случай на закъснение на учител, учениците са длъжни да изчакат в класната стая преподавателя до 10 минути след започване на часа. След това представител на класа е длъжен да потърси информация в кабинета на заместник-директорите или на директора и да уведоми класа за решението на ръководството на училището.

3. Учениците, които използват безплатни учебници и учебни помагала, са длъжни да полагат грижи за тяхното опазване. Те нямат право да пишат и рисуват в тях, да оцветяват, да драскат, да късат страници или по някакъв друг начин да повреждат книжното тяло и текста в

него.

3.1. Разрешава се писане и оцветяване само в учебниците и учебните помагала със срок на годност една година.

3.2. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне предоставените учебници и учебни помагала, преди получаване на документа за преместване.

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

5. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите ученици, на учителите, на педагогическия и непедагогически персонал, както и да не прилагат физическо и психическо насилие спрямо тях.

5.1. Да се явяват в училище с външен вид, съответстващ на училището като държавна институция – без крайности в облеклото, прическите и аксесоарите. За неподходящи дрехи и обувки се смятат: гумени чехли и джапанки, къси поли, къси панталони и рокли с дълбоки цепки и/или дълбоки деколтета; прозрачни дрехи и дрехи, откриващи талията и гърба; неподходящо е да се вижда бельото. Облеклото трябва да е без еротични мотиви и без щампи с цинични надписи. Неподходящи са и екстравагантните дрехи, грим, маникюр и прически. В сградата на училището не се допуска носенето на шапки, слънчеви очила, както и на забрадки, бурки и други аксесоари, издаващи религиозна принадлежност.

5.2. Да носи ежедневно задължителния елемент от униформеното облекло – тениска с логото на гимназията - за учениците от випуск 8. и 9. и 10.клас

5.3. Да се явява с официалните задължителни елементи на униформата – бяла риза, фишу / вратовръзка и тъмен дълъг панталон или тъмна пола, на всички официални празници, представителни прояви и състезания с участието на ученици.

6. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и други устройства за пушене, алкохол и наркотични вещества в сградата на училището, в двора и прилежащите към училището територии, което създава лош имидж на гимназията.

7. Да не внасят в училище предмети и субстанции, които застрашават живота и здравето на ученици и служители, като /но не само/ оръжия, пиратки, взривни устройства и вещества, ножове и остри предмети, опасни материали, алкохол, наркотични вещества, енергийни напитки и др.

8. Да спазват правилата за поведение в паралелката и Етичния кодекс на училищната общност;

9. Да спазват правилника за дейността на институцията и всички правилници, заповеди и инструкции, действащи в училище.

10. Учениците са длъжни да спазват всички въведени здравни и противоепидемични мерки, както и създадената организация на работа в ПГРЕ в случай на обявена от МЗ епидемия и в съответствие с актуалните заповеди на Министерство на здравеопазването и Министерство на образованието.

11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и да съдействат на учителите за по-добър ред и дисциплина по време на учебния процес.

12. След биенето на звънеца за влизане в час да останат в класната стая и да изчакат идването на учител при затворена врата. Ако учителят закъснее повече от 10 минути отговорникът на класа уведомява ЗДУД.

13. Да изключват мобилния си телефон преди учебния час и да го поставят на определеното за целта място в класната стая / кабинет. Използването на технически устройства се допуска само за нуждите на учебния процес и с разрешение на преподавателя. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати на територията му технически, електронни, лични средства и предмети.

14. Да се отнасят с уважение към личността на учителя.

15. Да не замърсяват работната среда и да опазват материално-техническата база в гимназията.

16. Да носят отговорност и опазват личните си вещи.

17. Да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС) с подходящо спортно облекло.

а) при явяване на ученик без спортен екип в час по физическо възпитание и спорт преподавателят по ФВС вписва забележка в дневника на класа;

б) учениците, освободени по здравословни причини от часове по физическо възпитание и спорт, съгласно процедура, определена с този правилник, присъстват в часа и извършват дейности, възложени от преподавателя по ФВС.

18. Да посещават поне едно културно мероприятие /театър, опера, кино, балет, изложба и др./ за учебен срок, които са общи за училището, включени в Годишния план за дейността на гимназията, като си заплатят стойността на билета за културното мероприятие.

(2) Абсолютно се забранява:

1. Използването на мобилни телефони и други технически електронни средства по време на учебен час за лични нужди. Учителят има право да изземе електронното устройство в случай на неправомерното му използване от ученика и да го предаде за съхранение при заместник-директор. Същото се връща лично на родител/настойник на провинилия се ученик.

2. Аудио-, фото- и/или видеозаписването в училище, освен със специално разрешение на преподавателя или директора за конкретно организирани мероприятия. Осъществяването на такива записи е дисциплинарно нарушение и публикуването им в средства за публична информация и комуникация или използването им с друга цел се счита за тежко дисциплинарно нарушение, за което ученикът се наказва по чл. 96, ал. 1 на този правилник, а ако от публикуването са произтекли последствия, уронващи престижа на други ученици, преподаватели, административни ръководители и служители на ПГРЕ „Г. С. Раковски" като институция, наказанието следва да бъде по чл. 96, ал.1, т. 4 и т. 5.

3. Внасянето на оръжие и предмети, които са източник на повишена опасност и могат да застрашат здравето и живота на други хора.

4. Влизането на повече от един ученик в клетките на санитарните помещения.

(3)Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции по чл. 96, ал. 1.

(4)Правила за поведение на равнище клас и на равнище училище: В началото на годината учениците от всеки клас съвместно с класния си ръководител обсъждат и приемат правила на класа и последствия при нарушаването им, като се определят отговорници, които да следят за тях.

(5)На училищно равнище учениците и учителите в ПГРЕ „Г.С.Раковски" спазват разпоредбите на Етичния кодекс на училищната общност, както и следните правила за поведение в учебния час и в междучасията:

1. да бъдат толерантни, да изслушват и уважават чуждото мнение
2. да показват самообладание, самоконтрол и самодисциплина
3. да идват редовно на училище и да влизат в клас навреме

4. да работят заедно, в екип;

5. да показват грижа и уважение към чувствата и желанията на другите, личното им пространство и техните вещи;

6. да проявяват към всеки добронамереност и позитивно отношение

7. да проявяват съчувствие и взаимопомощ към останалите членове на училищната общност;

8. да работят максимално добре, като работят спокойно в час, без да създават неудобство и пречки на съученици и учители;

9. да решават конфликтите си по ненасилствен и конструктивен начин;

10. да пазят авторитета на училището си;

11. да бъдат единни при вземането на общи решения на класа;

12. да опазват материално-техническата база в училище;

13. да поддържат сигурна, безопасна и чиста среда;

14. да спазват Правилника за дейността на училището и нормите на Етичния кодекс на училищната общност.

(6) Правила за поведение в социалните мрежи на учениците:

1. да не снимат съучениците си и учителите без разрешение;

2. да не публикуват снимки или колажи, уронващи достойнството на ученици и учители;

3. да не разпространяват снимки, клипове и коментари с обидно съдържание за учители, ученици и училището като цяло.

(7) Последствия за нарушителите:

1. Всяко нарушение на правилата води до определени последствия. Последствията трябва да са логически и естествени; незабавни и непосредствени, разумни и смислени; приложими и с практическо значение; умерени, приемливи, поносими, основателни и недискриминиращи или унижаващи достойнството на учениците.

2. Първото ниво от последици са тези, приети в класа. При продължаващо нарушение от страна на някои ученици, класните ръководители предприемат действия, съгласно Наредбата за приобщаващо образование, а именно: дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение. Ако и след тях ученикът не промени поведението си, се налагат санкции, съгласно този правилник.

Чл. 77 Освобождаване от учебни занятия

(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след проведен разговор с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. поради участие в други дейности, извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други. Не се разрешават отсъствия за спортни дейности, ако те надвишават 25% от часовете по даден предмет.

2. поради подготовка за участие и участие в проекти, обмени, в конкурси и състезания с национален и/или международен характер при предоставяне на списък, утвърден от директора в случай, че проявите са организирани от гимназията или документ от организаторите и след заявление от родител, натрупаните отсъствия по време на тези прояви се считат по уважителни причини и не възпрепятстват формирането на срочна оценка поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебен предмет;

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

(2)Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 77, ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми

родителя писмено чрез платформата на електронния дневник Школо.

(3)При масово неявяване на ученици в учебен час отсъствията задължително остават по неуважителни причини, с изключение на отсъствията, които са направени от съответния ученик за целия ден и за които класният ръководител е уведомен предварително от родител.

(4)В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.

(5)При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 4, директорът на училището информира Отдела за „Закрила на детето“ по местоживеене на ученика.

(6)В случай на внезапно неразположение, ученик напуска сградата на гимназията след консултация с медицинското лице в училище и уведомяване на родител.

Чл. 78 (1) Процедура за извиняване на отсъствия на ученик:

1. Отсъствията по медицински причини се удостоверяват с медицинска бележка, която се изпраща по електронен път от лекар или лекар по дентална медицина.

2. Отсъствията на учениците поради участие в други дейности, извън процеса на училищното образование (състезания, конкурси и др.) се извиняват със заявление и декларация (по образец), както следва:

- Родителят подава заявление, с което се удостоверява членуването/картотекирането на ученика към клуб/организация, с приложен официален документ за членство от клуба/организацията. Заявлението се подава еднократно, лично от родител в канцеларията на техническия сътрудник или чрез електронния дневник Школо, удостоверено с електронен подпис на подателя. Подаденото заявление се съхранява от класен ръководител.

-Родителят подава декларация, с която удостоверява участие на ученика в конкретно мероприятие, свързано с членството в клуба/организацията, с посочване на конкретен период, в който ще отсъства. Декларацията се подава лично от родител в канцеларията на техническия сътрудник или чрез електронния дневник Школо, удостоверено с електронен подпис, преди датата на събитието или най-късно в деня на отсъствието. Служебната бележка, издадена от организатора на събитието и удостоверяваща участието на ученика в същото, може да бъде приложена към декларацията и след участието.

3. Отсъствията по семейни причини до 15 учебни дни, но не повече от 5 дни наведнъж, се подават чрез електронния дневник Школо до класен ръководител. След одобрение от класен ръководител, отсъствията се извиняват автоматично. Заявленията се подават преди отсъствието, а когато това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител и подава заявлението в първия ден от отсъствието.

(2)Класният ръководител писмено докладва на директора на гимназията за допуснатите от ученика над 5 /пет/ отсъствия по неуважителни причини за един месец, а той уведомява Отдел „Закрила на детето”, РУО – Бургас и Община Бургас за налагане на санкции на родителя по ЗПУО и ЗСП.

(3) Всички извинителни документи и писма се съхраняват от класния ръководител в класьор на класа с джоб за всеки ученик и/или в платформата на електронния дневник Школо в случаите на електронно постъпили документи/ и подлежат на проверка от страна на медицинското лице, училищното ръководство и експерти от РУО – Бургас.

(4)Отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа ежедневно от всеки преподавател.

Чл. 79 Освобождаване по учебен предмет „Физическо възпитание и спорт”

(1) За краткосрочно освобождаване – ученикът се освобождава с медицински документ, издаден от личния или лекуващия лекар, със становище за «допускане» или «недопускане» да се упражнява спортна дейност и посочване на срок /когато е необходимо/. Извършеният преглед се вписва от медицинско лице в медицинската документация, издадена от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна
дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

(2) За дългосрочно освобождаване за учебен срок и/или учебна година:

1. Родителят представя следните документи:

- Заявление от родител до директора на учебното заведение с приложени документи, удостоверяващи здравословното състояние на ученика:

- Протокол от лекарска комисия(ЛКК) за профила на заболяването и медицинско становище за допускане/ недопускане за участие в часовете по ФВС.

2. Директорът въз основа на представените медицински документи издава заповед за освобождаване от часовете по ФВС с посочени конкретни обстоятелства за всеки отделен случай.

3. Класният ръководител писмено уведомява родителите на ученика като изпраща копие на заповедта за освобождаване по предмета ФВС и съхранява документите в Личния картон на ученика. В случаите по т.2 за учениците, освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, класният ръководител вписва в задължителната училищна документация текст "освободен". Освободените от часовете по ФВС ученици присъстват в часа под наблюдението на учителя по ФВС.

Чл. 80 (1) Отсъствие на ученик от учебен час, за което не е представен документ по чл. 77 е отсъствие без уважителна причина.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа се считат за един учебен час отсъствие без уважителни причини.

Чл. 81 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Раздел III

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 82 (1) На децата и учениците в ПГРЕ „Г. С. Раковски” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3)За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи психолог,

като при необходимост се сформира училищен екип от учител, класен ръководител, психолог и при нужда специалисти от РЦППО - Бургас и Отдел "Закрила на детето" - Бургас.

Чл. 83 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл.111, ал.1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 84 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

Чл. 85 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

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

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

4. с хронични заболявания.

Чл. 86 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО. Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог. 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.

(4) 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. 87 (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие 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.

Чл. 88 (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

Чл. 89 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 90 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 91 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 92 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. 93 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. 94 Децата и 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. Директорът на институцията, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 95 (1) В ПГРЕ се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Съгласно Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ПГРЕ са утвърдени правила за действие в случаи на инциденти и прояви на насилие, които са задължителни за всички членове на училищната общност. Тези правила са разписани в Приложение № 2 и са неотменна част от този правилник. Всеки служител се запознава с тях срещу подпис след заповед на директора, който осъществява контрол по изпълнението им.

Раздел IV

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 96 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в ПГРЕ “Г. С. Раковски” при условие, че не се променя профила;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят поставя забележка в електронния дневник. При допуснати три забележки, свързани с поведението на ученика в час, се организира среща между ученика, родител на ученика, училищния психолог и класния ръководител с цел предприемане на дейности за обща подкрепа.

(3) При неспазване на чл.76, ал.1, т.5.1 от ПДУ ученикът получава Забележка в електронния дневник Школо. При повторно неспазване на чл.76, ал.1, т.6.1 от ПДУ се организира среща между психолог, класен ръководител, родителя и ученика с цел решаване на проблема. (извън учебните часове)

(4) При неспазване на чл.76, ал.1, т.5.2 от ПДУ ученикът получава Забележка в електронния дневник Школо. При повторно неспазване на чл.76, ал.1, т.5.2 от ПДУ се организира среща между психолог, класен ръководител, родителя и ученика с цел решаване на проблема. (извън учебните часове)

(5) При неспазване на чл.76, ал.1, т.6, т.7, т.8, т.11, т.13 от ПДУ класният ръководител е длъжен да информира писмено родителя през електронния дневник Школо. При повторно неспазване на чл.76, ал.1, т.7, т.8, т.9, т.12, т.14 от ПДУ се организира среща между психолог, класен ръководител, родителя и ученика с цел решаване на проблема.

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

(7) Санкция “забележка” се налага на ученик:

1. за допуснати 5 забележки за дисциплина и/или неспазване ПДУ в ел.дневник и за когото предприетите мерки за обща подкрепа съгласно Наредба за приобщаващо образование не са дали резултат и след писмено мотивирано предложение на класния ръководител до директора

2. за допуснати 5,5 отсъствия по неуважителни причини;

(8) Санкция "Преместване в друга паралелка в същото училище"(когато не се променя профила) се налага на ученик, който е допуснал 10,5 отсъствия по неуважителни причини.

(9) Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага с решение на педагогическия съвет след мотивирано предложение от класния ръководител за допуснати над 10,5 отсъствия по неуважителни причини;

(10) Санкция "Преместване в друго училище до края на учебната година" се налага с решение на педагогическия съвет след мотивирано предложение от класния ръководител за допуснати 15 и повече отсъствия по неуважителни причини;

(11) Санкция "Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" се налага на ученик, навършил 16 години, с решение на педагогическия съвет, след мотивирано предложение от класния ръководител за допуснати 15 и повече отсъствия по неуважителни причини;

(12) Ученик с наложена санкция и с доказано проблемно поведение не може да бъде включван в организирани от училището екскурзии, лагери и проекти.

(13) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 97 (1) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 98 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция

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

Чл. 99 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 100 (1) Санкцията "забележка" и „преместване в друга паралелка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 101 (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето. В случаите, когато родителят отсъства, съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие на родителя.

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

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

(4)Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря на телефон и по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(6) В случаите когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

(7) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 96 се определят със ЗПУО. Съобразно ЗПУО и НПО е изготвен алгоритъм за налагане на санкции или ОПЛР при обучител .

Чл. 102 (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2)Родителят на ученика, съответното лицето, което полага грижи за ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

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

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

Чл. 103 В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.

Чл. 104 (1) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“,
„преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

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

Чл. 105 (1) Заповедта за налагане на санкция по чл. 96 от настоящия правилник се издава в 14-

дневен срок от предложението на класния ръководител

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

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

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

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

Чл. 106 (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

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

Чл.107 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

Раздел V

РОДИТЕЛИ

Чл. 108 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка на семейството на ученика с училището са електронният сайт на училището, електронната поща и електронният дневник на паралелката.

Чл. 109 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време; да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 110 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето;

2. да се регистрират в електронния дневник с валиден имейл адрес

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи: общи и индивидуални;

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

8. Да уведомяват класния ръководител в деня на направените отсъствия /при боледуване/.

9. Да уведомяват и подават заявление /по образец/ до класния ръководител предварително за отсъствия по семейни причини по реда на чл. 77 ал.1 от настоящия правилник.

10. Да осъществяват връзка с класния ръководител и учителите в обявените от тях часове за консултации и в рамките на работното време на училището.

11. Да контролират външния вид и облекло на своето дете, съобразно изискванията на ПГРЕ„Г. С. Раковски“, заложени в Правилника за дейността.

12. Да не изпращат детето си на училище при съмнения за грипоподобни симптоми.

13. да не уронват публично авторитета на учителите или училището, в т.ч. чрез вербални нападки, обиди и клевети, което представлява престъпление според чл.146 и чл.148 от раздел 7 на Наказателния кодекс;

14. при вземане на важни решения от родителите на класа или на училището /при 80 % мнозинство/ се задължават да се съобразят с общото решение и да го спазват;

15. да не оказват натиск чрез молби или принуда върху учителите за по-високи оценки, неотговарящи на националните и училищните критерии;

16. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едноседмичен срок от известяването от класния ръководител;

17. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

ГЛАВА ПЕТА

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 111 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – издига се от изявен ученик с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;

2. за знамето на училището – в състава на знаменната група влизат ученици от XII клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех над 5.50, без

наложени наказания и отлично поведение. Смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от XI клас; имената на учениците, участвали в знаменни групи се избират от комисия, назначена от директора, в чийто състав влизат: заместник-директор по УД, главен учител, класни ръководители на XI клас и учител по ФВС и се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа:

1. За момичета: бяла блуза: черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черни обувки, трикольорна лента.
2. За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, трикольорна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.
2. националният флаг се издига под звуците на химна на Република България;
3. знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището,
4. използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на ПГРЕ „Г. С. Раковски", гр.Бургас, се санкционира съгласно ПДУ.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проекто сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.
2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.

(5) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

(6) Да се въведат ритуали по посрещането на новоприетите ученици в 8 клас и по изпращане на зрелостниците на ПГРЕ. За целта комисия, определена от директора изработва правила и процедури.

ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 112 (1) Орган за управление и контрол на общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява съответната институция.

Чл. 113 Директорът на общинско училище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 114 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 115 При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко

заместник-директори.

Чл. 116 (1) При отсъствие на директора на 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.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 117 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 118 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА СЕДМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 119 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

(2) Обществениятсъвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 120 (1) Обществениятсъвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(1) 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.

(2) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(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. 121 (1) Обществениятсъвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 122 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2)Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3)При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 123 (1) Обществениятсъвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

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 детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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

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. 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.

ГЛАВА ОСМА

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 124 Дейностите в ПГРЕ „Г. С. Раковски" се подпомагат от Училищно настоятелство, регистрирано по ЗЮЛНЦ.

Чл. 125 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 126 За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДЕВЕТА

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 127 (сгл. Чл.347 от ЗПУО) (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

(2)Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

(5)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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ДЕСЕТА

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 128 (1) В училището се създава ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище.

(2)Всяка паралелка от VIII до XII клас си избира до 3 членове за ученическото самоуправление и по 1 представител за ученическото самоуправление на училището.

(3)Представителите на паралелките на свое заседание си избират председател на ученическото самоуправление на училището.

(4)съставът на ученическото самоуправление се утвърждава със заповед на директора на училището.

Чл. 129 Ученическото самоуправление на училището работи по план, приет на свое заседание и утвърден от директора на училището

Чл. 130 Представители на ученическото самоуправление:

1. Участват в работата на педагогическия съвет;
2. Участват в работата на обществения съвет;
3. Правят предложения до директора и класните ръководители за работата на училището и за образователния процес.
4. Организират дни на ученическо самоуправление в училището.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл.131 (1) Етичният кодекс на училищната общност на ПГРЕ „Г. С. Раковски“ е създаден на основание чл. 175 от ЗПУО и е приет с решение на Педагогическия съвет от 14.09.2026 година. В началото на всяка учебна година при необходимост и промяна в нормативната уредба Етичният

кодекс може да бъде актуализиран след заседание на комисия за актуализиране и промяна с представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление, определена със заповед на директора.

Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

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

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 132 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 133 (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

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

(3) В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие.

(4) Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както да пушат в района на училището.

(5) Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 134 (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги. Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

(2)Щатният персонал се инструктира не по-малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 135 Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора, а приключените дневници – от директора.

Чл. 136 При допусната грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл. 137 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора

Чл. 138 Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 139 (1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

(3) В срока, определен по ал.2 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 140 Директорът със заповед определя кой да използва и съхранява печата на училището и

какви документи да се подпечатват.

Чл. 141 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ПГРЕ „Г.С.Раковски“ – Бургас, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Приложение № 1

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ 2026/2027 год.

1. Комисия за квалификационна дейност.
2. Комисия за противодействие на училищния тормоз сред учениците.
3. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи.
4. Комисия за даренията и одобряване на оферти.
5. Комисия за изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.
6. Комисия за изготвяне на календарния план на гимназията.
7. Комисия за актуализиране на етичния кодекс.
8. Комитет по условия на труд.
9. Комисия по управление на риска.
10. Комисия за осъществяване на вътрешен контрол.
11. Комисия за осъществяване на ежемесечен контрол по платежни документи.
12. ЕКК по предметни области.
13. Комисия за ученическите пътувания с обща цена
14. Екип за обща подкрепа за личностно развитие

Приложение № 2

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ИНЦИДЕНТ, НАСИЛИЕ,ТОРМОЗ И ДРУГИ КРИТИЧНИ СИТУАЦИИ

Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на инциденти, ситуации на насилие и тормоз и създаване на по-сигурна училищна среда. I. Определения:

Дефиниция на инцидент: Инцидент е всяко травматично събитие за дете, вследствие на което е наличен риск от увреждане на неговото физическо и/или психическо здраве.

Видове насилие: физическо, психическо, сексуално.

Дете в риск, по смисъла на т. 11 от §1 на Допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето е:

а) чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или чиито родителски права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;

б) което е жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание в или извън семейството му;

в) за което съществува опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;

г) което страда от увреждания, както и от труднолечими заболявания, констатирани от специалист;

д) за което съществува риск от отпадане от училище или което е отпаднало от

училище.

Задължение за съдействие по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето:

Това задължение има всеки, на когото стане известно, че дете се нуждае от закрила, като това лице е длъжно незабавно да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, т.е. достатъчно е алтернативното уведомяване и на една от тези институции. Това задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

1. Действия за прекратяване на насилието или травматичното събитие:

1.1. Служителят на образователната институция, свидетел на случилото се или уведомен за него, се намесва незабавно, за да преустанови проявата на насилие или друго травматично събитие.

2. Приоритетна грижа за здравето на всички ученици, участници в инцидента или насилието.

2.1. Служителят на образователната институция, свидетел на случилото се или уведомен за него, сигнализира незабавно медицинското лице в училище, за установяване нуждата от намеса на Бърза неотложна медицинска помощ. /Медицинското лице извършва преглед и сигнализира Бърза помощ, при нужда, след което описва състоянието, интервенцията и причината за нея в медицинския журнал/.

3. Незабавно се сигнализира за случилото се:

3.1. директорът на образователната институция и класният ръководител;

3.2. родителите /настойниците, попечителите, други лица, при които детето е настанено като мярка за закрила на детето/ на учениците – пострадали от насилие или инцидент и тези, които са упражнили такъв.

3.3. Дирекция „Социално подпомагане“ /ДСП/. Компетентна да предприеме мерки за закрила е тази дирекция, която е по настоящ адрес на детето, това е адресът, на който детето пребивава. В случай на по-голяма оперативност и спешност може да се сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по местонахождение на училището по телефон, факс, електронна поща/данни за телефони, факс, електронна поща на дирекции „Социално подпомагане“ на територията на цялата страна са поместени на сайта на Агенцията за социално подпомагане /www.asp.government.bg/. До 24 часа от случилото се, сигналът се подава и писмено до ДСП.

При невъзможност за осъществяване на контакт с дирекция „Социално подпомагане“ сигналът за инцидента и предприетите действия или за проявата на насилие може да се подаде на Националната телефонна линия за деца 116 111 към Държавната агенция за закрила на детето, която е с национално покритие, денонощна и безплатна.

3.3. Органите на МВР /инспектор Детска педагогическа стая, оперативен работник/

4. Регистрация на инцидента или проявата на насилие:

В тези случаи от страна на училищното ръководство се предприемат приоритетни и спешни мерки в грижа за здравето на ученика/учениците и сигнализиране на заинтересованите страни – родители, директор на училище, дирекция „Социално подпомагане“, след което случаят се регистрира в дневник, създаден във връзка с Механизма за противодействие на училищния тормоз. Обособява се досие, в което се прилагат писмените обяснения на служители, очевидци на случилото се, опис на хронологично предприетите действия и постигнати резултати в опазване на физическото и психическо здраве на децата – участници в инцидента и/или проявата на насилие.

В случай на насилие задължително се предприемат и действия по разработения алгоритъм към Механизма за противодействие на училищния тормоз.

Допълнителни действия в случай на упражнено насилие върху ученик от страна на служител в образователната институция – директорът на образователната институция предприема незабавни действия за проверка на фактите и обстоятелствата по случая, след което изготвя доклад за резултатите, който представя на вниманието на началника на съответното регионално управление на образованието и на органите на МВР.

5. Екипно обсъждане на случая, с оглед превенция на инциденти и прояви на насилие – задължително случаите на инциденти и тормоз се обсъждат на заседание на екипа, създадан във връзка с Механизма за противодействие на училищния тормоз във всяка образователна институция, с участието на социални работници от отдела за закрила на детето към дирекция „Социално подпомагане“, за анализ на случилото се и причините, които са го породили, както и планиране на мерки и действия, изпълнението на които ще доведат до трайно намаляване на случаите на насилие между деца, ученици и върху тях, и до снижаване на броя на инцидентите.

6. Привличане на външни специализирани доставчици на услуги за подкрепа на екипа за справяне със създалата се ситуация и минимизиране на рисковете, както и предотвратяване на ескалиране на напрежението. Информация за доставчиците на социални услуги може да бъде получена от официалната електронна страница на ДАЗД /секция „Лицензиране“ – подменю „Регистри“ – „Регистър на издадените лицензи“, или на посочения в т. 3.4. телефон за връзка, както и от отделите за закрила на детето, за наличните социални услуги на територията на всяка община.

II. Задължения на персонала, произтичащи от механизма за противодействие на тормоза

6.1. Училищен координационен съвет

✓ Извършва анализ и обобщаване на резултатите от изследването и оценката на тормоза.

✓ Изготвя конкретен план за противодействие на тормоза след анализ на изследването и оценката на ситуацията в ПГРЕ „Г. С. Раковски” от страна на класните ръководители.

✓ Проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.

✓ Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

✓ 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.

6.2. Училищен психолог

✓ Изготвя анкети и тестове за оценка на ситуацията в училище и подпомага дейността на класните ръководители за провеждане на изследването.

✓ Съвместно с членове на УКС извършва анализ и обобщаване на резултатите от анкетирането.

✓ Съхранява дневника за случаите на тормоз.

✓ Участва в екипите за работа по случай и съвместно с учителите разработва програми за работа с деца в риск.

✓ Участва в дейността на Училищния координационен съвет.

6.3. Класни ръководители

✓ Запознават се с Механизма за противодействие на училищния тормоз и алгоритъма за прилагането му, утвърдени със заповед № РД 09-5906/28.12.2017 г. на министъра

на образованието и науката (може да се намери в сайта на МОН - Нормативни актове - Заповеди).

✓ В началото и в края на годината провеждат изследване и оценка на тормоза между учениците в класа; запознават учениците в часа на класа с резултатите от анкетата и с механизма за противодействие на тормоза в училище, включват в часовете на класа подходящи теми или дейности, посветени на справянето с агресивното и деструктивно поведение. 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 - на ниво клас и училище.

✓ Реагират при всеки опит за насилие над ученик, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

✓ Всеки инцидент или проява на насилие от второ и трето ниво се описват в дневник за случаите на тормоз, съхраняван при училищния психолог.

✓ Участват в работата на екипа, сформиран 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 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.

6.4. Учители, които не са класни ръководители:

✓ 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 прилагат.

6.5. 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 на всеки (служител или ученик в гимназията), съобщил за установено от него нарушение на ученици и уведомяват училищното ръководство.

6.6. Служители на ПГРЕ „Г. С. Раковски" (библиотекар, ЗАТС, секретар, хигиенисти, портиер и др.)

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

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

✓ Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, психолог, заместник-директор, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

✓ Учениците – жертва на тормоз на ниво класна стая уведомяват класния си ръководител и обсъждат с него ситуацията и начина за разрешаване на проблема, в съответствие с утвърдените правила на класа. При липса на реакция от страна на класния ръководител, се

обръщат към училищния психолог или училищното ръководство. В случаите, когато ученикът/учениците или родителите се страхуват да съобщят лично, могат да използват формата за обратна връзка на сайта на училището, посветен на тормоза.

✓ 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 и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да се намеси и впоследствие да информира УКС чрез описание на ситуацията в дневника за случаи на тормоз, съгласно Приложението към Механизма и според нивото на проявата на насилие.

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

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

Всяка ситуация на тормоз от второ и трето ниво, съгласно механизма, трябва да бъде регистрирана и описана в дневника на училището за случаи на тормоз от учителя, който я е наблюдавал. Той се съхранява при училищния психолог. 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.

1. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действа в следната последователност:

✓ извежда пострадалото дете от опасната зона и оказва долекарска помощ;

✓ при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обажда на телефон 112;

✓ уведомява веднага директора на училището, медицинското лице и училищния психолог;

✓ уведомява класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето; описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

2. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.

Всеки служител на ПГРЕ „Г. С. Раковски”, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, заместник-директор и психолога. След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето”.