



36. СУ „МАКСИМ ГОРКИ“
гр. София - 1680, р-н Красно село, ул. „Пирински проход“ № 35
тел. 087 960 9570 /канцелария/; 087 963 9377/директор/;
e-mail: info-2209036@edu.mon.bg ; www.36 SOU.com

Приет на ПС №17/11.09.2025 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

LUIZA VASILEVA
NAKOVA

Digitally signed by LUIZA
VASILEVA NAKOVA
Date: 2025.10.16 13:58:04
+0200

**ЛУИЗА НАКОВА
ДИРЕКТОР**

Утвърден със Заповед №1755/12.09.2025 г.

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
на
36. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „МАКСИМ ГОРКИ“
за учебната 2025/2026 година**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.1. С този Правилник се определят и уреждат:

- (1) Структурата, функциите и управлението на 36. СУ „Максим Горки”, правата и задълженията на директор, заместник-директори, учители, други педагогически специалисти, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.
- (2) Отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.2. Правилникът е изработен на основание на:

- (1) Закона за предучилищно и училищно образование, чл.28, ал.1;
- (2) Стратегия за възпитателната работа в образователните институции 2019 – 2030;
- (3) Държавни образователни стандарти;
- (4) Насоки на МОН за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата;
- (5) Нормативни документи, свързани с обучение в извънредни ситуации;
- (6) Приложение 2 – Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР);
- (7) Приложение 3 – Списък на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение;
- (8) Наредба за приобщаващо образование;
- (9) Други нормативни документи.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

- (2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:
 - (3) единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
 - (4) ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
 - (5) равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
 - (6) равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
1. запазване и развитие на българската образователна традиция;

2. хуманизъм и толерантност;
3. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
4. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
5. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
6. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
7. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси на образованието.

РАЗДЕЛ III

ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.4. (1) Основните цели на училищното образование в ЗЗ. СУ „Максим Горки” са:

1. интелектуално, емоционално, социално,духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие съсъзрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация на всеки ученик;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложиите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи,на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси,тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

- Чл.5. (1)** Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
- (2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.
- Чл.6. (1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
- (2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).
- (3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).
- Чл.7. (1)** Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.
- (2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
- Чл.8. (1)** Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.
- (2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

- Чл.9. (1)** Официалният език в системата на училищното образование е българският.
- (2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
- (3) В паралелките, в които се изучава интензивно чужд език, учебните предмети може да се изучават на чужд език в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план.
- Чл.10. (1)** Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование.
- (2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.
- (3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка в частите им, отнасящи се до обучението по български език и литература, както и до жанровете на ученическите текстове, които следва да се усвоят в процеса на училищното образование.
- Чл.11. (1)** На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване

на български книжовен език.

- (2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на училищното образование.
- (3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл.12. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

- (1) Обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
- (2) Обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
- (3) Процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл.13. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл.14. (1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл.15. Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция, съобразно потребностите на всеки ученик.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.16. По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Чл.17. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап да средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

5. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование
- (3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал.2.
- Чл.18.** По смисъла на чл.36 от ЗПУО 36. СУ „Максим Горки” е общинско.
- Чл.19.** Според вида на подготовката 36. СУ „Максим Горки” е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).
- Чл.20.** Според етапа или степента на образование 36. СУ „Максим Горки” е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО).
- Чл.21.** 36. СУ „Максим Горки” е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.
- Чл.22.(1)** 36. СУ „Максим Горки” осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.
- (2) 36. СУ „Максим Горки” е иновативно училище

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

- Чл.23. (1)** Според степента образованието в 36. СУ „Максим Горки” е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО).
- (2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.2 от ЗПУО):
1. начален – от I до IV клас включително;
 2. прогимназиален – от V до VII клас включително.
- (3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа:
1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
 2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.
- Чл.24. (1)** Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.
- (2) Съдържанието на свидетелството за основно образование се определя в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Чл.25. (1)** Според подготовката училищното образование е общо и профилирано (чл.74, ал.1 от ЗПУО).
- (2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.
- (3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап.
- (4) Обучението на учениците от XI и XII клас се осъществява съгласно държавния образователен стандарт за профилирана подготовка, определен с Наредба № 7 от

11 август 2016 г. за профилираната подготовка, както и структурата на учебните програми по профилиращите учебни предмети.

- (5) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование (XI и XII клас) чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил и обхваща задълбочени за определен профилиращ предмет и комплексни за даден профил компетентности.
- (6) Общият брой часове за профилирана подготовка е 20 часа седмично през целия етап на обучение (чл.2, ал.2 от Наредба № 7 за профилирана подготовка).
- (7) Профилът е съвкупност от четири профилиращи учебни предмета, два от които са определени на национално ниво, а останалите - след направено проучване сред учениците, обсъждане с общественния съвет и с решение на педагогически съвет и определени с училищните учебни планове (чл.2, ал.3 от Наредба № 7 за профилирана подготовка).

РАЗДЕЛ II

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл.26. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

- (2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.27. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

- 1. компетентности в областта на българския език;
- 2. умения за общуване на чужди езици;
- 3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
- 4. дигитална компетентност;
- 5. умения за учене;
- 6. социални и граждански компетентности;
- 7. инициативност и предприемчивост;
- 8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
- 9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

- (2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

- (3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал.2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка).

- (4) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(5) В процеса на училищното образование се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегриранов други учебни предмети.

(6) Рамковите учебни планове по ал.1 за учениците от I до XII клас се определят с Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

Чл.28. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

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

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

Чл.29. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, които се определят с решение на педагогическия съвет за целия етап на обучение.

(3) Профилите, които се изучават в училището са:

1. „Чужди езици – с интензивно изучаване на италиански език“ за учениците от IX а, X а, XI а и XII а клас;

2. „Природни науки – с интензивно изучаване на английски език“ – STEM за учениците от VIII б, IX б, X б, XI б клас;

3. Професионална паралелка „Екскурзоводско обслужване“ с интензивно изучаване на италиански език

Чл.30. (1) Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването ѝ (чл.5, ал.2 от Закона за професионално образование).

РАЗДЕЛ III

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.31. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план).

(2) Структурата на учебния план за учениците от I – XII клас обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове (ЗУЧ);

2. раздел Б – избираеми учебни часове (ИУЧ);

3. раздел В – факултативни учебни часове (ФУЧ).

(3) Учениците от I - XII клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. (§ 24, ал.1 от ЗПУО) за учебния план са разработени съобразно изискванията на ЗПУО).

Чл.32. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).

Чл.33. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл.89 от ЗПУО).

Чл.34. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

Чл.35.(1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественения съвет към училището при условията и по реда на чл.269, ал.2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и се утвърждава от директора на училището. (чл.17, ал.1 от Наредба № 4 за учебния план)

(5) Училищният учебен план **не може да се променя през учебната година.**

(6) Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл.250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(7) Училищният учебен план съдържа:

1. брой на учебните седмици по класове;
2. наименование на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишен брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общ годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максимален годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл.36. (1) Извън часовете по чл.36, ал.2 и ал.3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, определени с решение на педагогическия съвет от утвърдените от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал.1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(3) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал.2 от Наредба № 4 за учебния план, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(4) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително **задължително се използват** за проектни и творчески дейности,

които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни“.(чл.3, ал.3 от Наредбата за приобщаващо образование; § 1. чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование)

Чл.37. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за (чл.95 от ЗПУО):

- (2) Индивидуалният учебен план по ал.1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.
- (3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
- (4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.
- (5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.
- (6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът заподкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.
- (7) Индивидуалната учебна програма по ал.6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.38. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

- (2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.39. (1) Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

- (2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
- (3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.40. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

- (2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
- (3) 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.

- (4) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

РАЗДЕЛ V

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.41. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

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

Чл.42. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл.43. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(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) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Чл.44. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при заявено писмено желание на родителите и съобразно възможностите на училището по критерии.

Чл.45. (1) Учебният ден е организиран в две смени, както следва:

Първи срок, първа смяна: I, II, III, V, VI, XII клас, ГЦОУД IV клас

Първи срок, втора смяна: IV, VII, VIII, IX, X, XI клас, ГЦОУД I, II и III клас

Втори срок, първа смяна: I, II, IV, VII, VIII, IX, X, XI клас, ПЦОУД II клас

Втори срок, втора смяна: III, V, VI, XII клас, ГЦОУД I, II и IV клас

(2) Началото и крайт на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година;

(3) Учебният ден започва в 07.30 часа за учениците от прогимназиален и гимназиален етап, а за учениците от начален етап: I и II клас в 08.30 часа; III и IV клас в 8.20 часа.

(4) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Чл.46. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
 2. четиридесет минути - в III и IV клас;
 3. четиридесет минути - в V – XII клас
- (2) Продължителността на учебния час по ал.1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.
- (3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал.1, т. 3 е 40 минути с изключение на учебните часове за учениците от първи и втори клас (чл.7 ал.7 от Наредба № 10 за година за организация на дейностите в училищното образование).

Чл.47. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.51, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището. (чл.8, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование)

- (2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отход и спорт при целодневна организация на учебния ден.
- (3) В случаите по ал.1 и ал.2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл.48. (1) След всеки учебен час е осигурена почивка на учениците.

- (2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
- (3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка 20 минути (голямо междучасие).
- (4) При двусменен режим две от почивките между часовете могат да са с продължителност не по-малка от 5 минути по решение на педагогическия съвет и със съгласието на Обществения съвет.
- (5) Стандартното разписание на учебните часове и почивките между тях е както следва:

Първа смяна

1 час – 07.30 – 08.10
2 час – 08.20 – 09.00
3 час – 09.10 – 09.50
4 час – 10.10 – 10.50
5 час – 11.00 – 11.40
6 час – 11.45 – 12.25
7 час – 12.30 – 13.10

Втора смяна

1 час – 13.30 – 14.10
2 час – 14.20 – 15.00
3 час – 15.10 – 15.50
4 час – 16.10 – 16.50
5 час – 17.00 – 17.40
6 час – 17.45 – 18.25
7 час – 18.30 – 19.10

- (6) Началото, продължителността на учебните часове и на почивките между часовете за учениците от III и IV клас е както следва:

Първа смяна

1 час – 08.20 – 09.00
2 час – 09.10 – 09.50

Втора смяна

1 час – 13.30 – 14.10
2 час – 14.20 – 15.00

3 час – 10.10 – 10.50
4 час – 11.00 – 11.40
5 час – 11.45 – 12.25
6 час – 12.30 – 13.10

3 час – 15.10 – 15.50
4 час – 16.10 – 16.50
5 час – 17.00 – 17.40
6 час – 17.45 – 18.25
7 час – 18.30 – 19.10

- (7) Началото, продължителността на учебните часове и на почивките между часовете за учениците от I, II клас е както следва:

Първа смяна

1 час – 08.30 – 09.05
2 час – 09.15 – 09.50
3 час – 10.10 – 10.45
4 час – 10.55 – 11.30
5 час – 11.40 – 12.15

- (8) В условията на епидемия и спазвайки насоките на МОН за изпълнение на противоепидемичните изисквания, дневното разписание е различно за отделните класове и групи за целодневна организация на учебния ден и се утвърждава със заповед на директора.
- (9) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.
- (10) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването. (чл.11, ал.7 от Наредба № 10)
- (11) Седмичното разписание се изготвя съгласно изискванията на Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава от директора на училището не по късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

Чл.49. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

- (2) Съгласно **Заповед № РД09-2069/26.08.2025 г.** за определяне на график на учебното време за учебната 2025/2026 година на министъра на образованието на основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и чл. 104, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административно-процесуалния кодекс е определен следният график за учебната **2025/2026** година:

Чл.50. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

- (2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
- (3) 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.

- (4) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
- (5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директор/заместник-директор по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, командировка или други служебни ангажименти, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.
- (6) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при (чл.12 от Наредба № 10):
 1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
 2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
 3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и при участие на учениците в организирани прояви, изяви и мероприятия, при организирано посещение на природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредба № 10 по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.
 4. обучение от разстояние в електронна среда.
- (7) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище, интернет страницата на училището, уебсайтове на класове, електронен дневник и др.
- (8) В заповедта при размествания по ал. 6 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

РАЗДЕЛ VI

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.51. (1) Формите на обучение в 36.СУ „Максим Горки” са:

1. дневна;
 2. индивидуална;
 3. комбинирана;
 4. самостоятелна;
- (2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.
- (3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл.52. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал. 2 отЗПУО.

- (2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие, съгласно чл. 31, ал. 2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, за
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
 2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
 3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
 4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
 5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
 6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл.53. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелната, индивидуална и комбинирана форма се организира за отделен ученик.

Чл.54. (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл.107, ал.2 ,т. 1-4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

Чл.55. (1) **Комбинираната форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
 2. ученик с изявени дарби;
 3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
 4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
- (3) Комбинираната форма на обучение по ал.2, т.1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър, ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
 2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал.1 от ЗПУО;

Чл.56. (1) В самостоятелна форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

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.
- (3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
- (5) Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
- (7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието, като в комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане. (чл.112, ал.7 от ЗПУО).

Чл.57. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО).

Чл.58. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, от ЗПУО с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна или индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от **разстояние в електронна среда** чрез използване

на средствата на информационните и комуникационните технологии. (**чл. 115а от ЗПУО и чл.40а, ал.2 от Наредба № 10**)

Чл.59. За прилагане на обучение от разстояние в електронна среда 36. СУ „Максим Горки” разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие изискванията за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 60. По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда може да се провежда **за не повече от 30 учебни дни**. Може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище (чл.40а, ал.3 от Наредба № 10).

(1). При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик **за повече от 30 учебни дни** до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 – 3, когато училището не може да осигури провеждането на обучение от разстояние в електронна среда то може да се предостави от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда включва учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване (чл.40б, ал.1 от Наредба №10).

(4) Обучението по чл. 59 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда учебните часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда учебните часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(6) Текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на **нормата преподавателска работа** се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(8) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът (чл.40в от наредба № 10):

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
- (9) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл. 60, ал.4 и ал.5 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ (чл.40г от Наредба № 10).
- (10) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл. 60, ал. 5, т. 3 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
- В деня на подаването на документите по ал. 15 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.
- (11) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.
- (12) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.
- (13) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 60, ал. 4 и ал.5 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.
- (14) Когато е подадено заявление по чл. 60, ал.5, т.3 до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът **може да не посещава присъствените учебни занятия в училището**, а училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
- (15) Обучението по чл. 60, ал. 4 и ал.5 се прекратява:
 1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
 2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
 3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения посочени в подадената декларация за преминаване към ОЕСР;
- (16) Взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учителите в не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план. (чл.40з, ал.5 от Наредба № 10)

РАЗДЕЛ VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.61. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация и се определя с Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл.62. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

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

Чл.63.(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 организират в редовни и в допълнителни сесии.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 на основание заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.64. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) 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.

- (6) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана 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 и спазен принципът за ритмичност.

Чл.65. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (чл.118 от ЗПУО).

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

- (3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

- (5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове (ФУЧ) от училищния учебен план за ученици IV- XII клас.

Чл.66. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е (чл.119 от ЗПУО):

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. Национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна
2. Регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. Училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. Групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

- (3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

Чл.67. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

- (2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етапи/или степен на образование.

- (3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.

- (4) Изпитите при завършване на клас, етапи/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието

им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

Чл.68. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) 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 или 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 не е слаб (2).

Чл.69. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

(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 на учениците, е:

1. **отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми, в знанията и уменията няма пропуски, усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно, притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи
2. **много добър** - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, показва незначителни пропуски в знанията и уменията си, усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно, доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации
3. **добър** - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми, показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации, усвоена е преобладаващата част от новите понятия, действията му съдържат неточности
4. **среден** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. **слаб** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи 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.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
- (5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал.3, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 3, т. 5, е „незадоволителен“.
- (6) Системата от символи на качествените показатели за определяне на резултатите на учениците от I, II и III клас е определена с решение на педагогически съвет, както следва:
- 1. отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми, в знанията и уменията няма пропуски, усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно, притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации, действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
- 2. много добър** - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, показва незначителни пропуски в знанията и уменията си, усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно, доказва придобитите компетентности при изпълняване 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, показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации, усвоена е преобладаващата част от новите понятия, действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
- 4. задоволителен** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат; **незадоволителен** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „задоволително“.
- (7) При преместване на ученик в друго училище се прилага копие от заповедта на директора за системата от качествени показатели към документацията.
- (8) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
- (9) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
- Чл.70. (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 и профилираната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

- (2) При завършване на етап се формират и окончателни оценки по учебните предмети.
- (3) Всеки преподаващ учител подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.
- (4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати се утвърждават от директора.
- (5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествен показател.
- (6) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са:
„постига изискванията”, „справя се” и „среща затруднения”.

Чл.71. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.

- (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
- (3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
- (4) Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.72. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
4. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка
- (2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входното равнище на учениците по учебни предмети и модули, които са изучавани през предходната учебна година в задължителни учебни часове.

Чл.73. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

- (2) Според обхвата текущите изпитвания са индивидуални и групови.
- (3) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущите оценки.
- (4) При текущите устни изпитвания оценяващия учител е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика.
- (5) При текущите писмени изпитвания оценяващият учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика.
- (6) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и електронния дневник.
- (7) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
 1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите

изпитвания;

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

Чл.74. (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 учебен предмет.

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

Чл.75. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиален и гимназиален етап на образование;
2. чужди езици – в гимназиален етап.

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

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

Чл.76. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(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.77. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

Чл.78.(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, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I-III клас, не се формират срочни оценки.

(3) По учебните предмети, изучавани в IV клас, се формират срочна оценка и годишна оценка.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 74, 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 по чл.7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците. (чл.22, ал.5 от Наредба № 11 за оценяване);

(5) 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. (чл.22, ал.6 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците)

- (6) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
- (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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.(чл.22, ал.7 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците).
- (8) 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”.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал.12 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 74, ал.1 от настоящия правилник 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.
- (12) 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.
- (13) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.
- (14) За резултатите от обучението(чл.23, ал.5 от Наредба № 11 за резултатите от обучението на учениците):
 1. в I клас се формира обща годишна оценка с качествен показател;
 2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
 3. в IV клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател;
 4. от V до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
- (15) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет. Годишната оценка по профилирания учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.
- (16) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове. Оценките се записват в свидетелството за основно образование (важи за учениците, които през учебната 2020/2021 година са в V, VI

и VII клас). (чл.28, ал.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

- (17) В дипломата за средно образование се вписват в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити.
- (18) Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование (важи за приетите ученици в VIII клас през учебната 2017/2018 година).
- (19) В случаите по ал. 18 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:
1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;
 2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
 3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
 4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
 5. Оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Чл.79. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна и дистанционна форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, II и III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в Наредбата за приобщаващото образование.

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпитни 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, съгласно чл. 34, ал.9 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия 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.

(9) Учениците от VII, XI и XII клас имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка. Изключение се допуска за ученик от XII клас, който

има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета - може да се явява на изпити за промяна на оценката (поправителни изпити) без ограничения на броя изпитни сесии.(чл.35, ал.5 от Наредба № 11)

- (10) 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.
- (11) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас:
1. 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.
 2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната оценка.
 3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
 4. 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.
- (12) 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.
- (13) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, назначена със заповед на директора на Зб. СУ „Максим Горки“ по чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
- (14) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.
- (15) В случаите по ал. 12 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

РАЗДЕЛ VIII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

- Чл.80. (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 (чл.122 от ЗПУО).
- (2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
- (3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

- Чл.81.(1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).
- (2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
- (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.
- (4) 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. 127 от ЗПУО)
- Чл.82.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)
- Чл.83. (1)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)
- (2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
- Чл.84. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.
- (2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 130 от ЗПУО)
- (3) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.(чл.28, ал.1 от Наредба № 11)
- Чл.85. (1)** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 131 от ЗПУО).
- (2) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средно аритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове. (чл.29, ал.1 от Наредба 11)
- (3) Окончателните оценки по ал. 2 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в дипломата за средно образование, като задължително се вписва номерът на удостоверението. (чл.29, ал.7 от Наредба 11)
- Чл.86. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. (чл. 132 от ЗПУО)
- (2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и по избран от ученика от профилиращите учебни предмети, включени в учебния план, по който се е обучавал ученика във втория гимназиален етап.
- (3) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)
- Чл.87. (1)** Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български

език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование. (чл. 134, ал.1 от ЗПУО)

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, италиански, руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование (чл. 134, ал.2 от ЗПУО)

(3) Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

Чл.88. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, италиански, Математика, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизация, География и икономика и цикъл „Философия“. (чл. 135 от ЗПУО)

(2) В случай, че избраният учебен предмет по ал.1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) В случай, че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(5) Освен случаите по ал.4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средното образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл.89. (1) Учениците, обучаващи се при условията на международен договор, който предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата – страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата – страна по договора, е сред чуждите езици по чл.71, ал.2 и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор. (чл.136 от ЗПУО)

(2) В случаите по ал.1 оценката от изпита по език, положен при условията и по реда, предвидени в международния договор, се вписва в дипломата за средно образование като оценка от втория задължителен държавен зрелостен изпит.

Чл.90. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. (чл. 137 от ЗПУО)

(2) Учебно - изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(3) Формирането на общия успех по чл.133, ал.1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.91. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл.134, ал.2 от ЗПУО.

Чл.92. 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. (чл. 139 от ЗПУО)

Чл.93. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап. (чл. 140 от ЗПУО)

Чл.94. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите - Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (чл. 141 от ЗПУО).

ГЛАВА ПЕТА

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.95. (1) Ученик е лице, което е записано 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, индивидуална или комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

- (3) Случаите по чл. 20, ал. 2, т. 2 и т. 3 от настоящия Правилник когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 96. (1) Учениците имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
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 дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове 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;
10. 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;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
13. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени с Постановление № 33 на Министерския съвет и училищни вътрешни правила за стипендии на учениците след завършено основно образование. Редът за получаване на стипендии е уреден чрез училищни вътрешни правила за стипендии.

- (2) За отличен успех, за научни постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище и др. ученикът се **награждава** с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. грамота;
4. специална награда „МаГор“, носеща името на училищния патрон;
5. еднократна стипендия по решение на ПС
6. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

- (3) Педагогическият съвет гласува предложените от класните ръководители ученици за награждаване.

Чл.97. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172 от ЗПУО):

1. да спазват Правилника за устройството и дейността на 36. СУ „Максим Горки“
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие, основаващи се на етническа принадлежност, цвят, религия, пол, физически увреждания и др., като не се толерират и се санкционират съгласно ЗПУО:

- а. обидни шеги, изображения и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
 - б. унижаващи достойнството изказвания и писмени материали;
 - в. нежелан физически контакт;
 - г. кибертормоз върху други ученици;
 - д. всякакви други форми на физическо, вербално и/или психическо насилие/тормоз.
5. от съображения за сигурност учениците не трябва да стоят на первазите на прозорците, да се надвесват, да носят предмети, застрашаващи здравето и живота на другите
 6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, включително и електронни цигари, алкохол и наркотични вещества в сградата, двора и прилежащите райони на училището;
 7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 9. да не използват мобилните си телефони в нарушение на приетото правило в началото на учебната година. Със съгласието на родител телефоните на учениците от I – VII клас се събират в началото на учебния ден и се връщат в края му. Изключение се допуска единствено по обективна причина и с изричното съгласие на родител.
 10. учениците от гимназиален етап да не използват телефоните си по време на час и да ги поставят на определеното от учителя място.
 11. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови чужди материали като свои
 12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 13. да не стават по време на час без разрешение на учителя и да непречат на останалите ученици да работят;
 14. да идват на училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;
 15. да не закъсняват безпричинно за учебните часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие (чл.61 от Наредба за приобщаващо образование);
 16. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник; задължително е носенето на униформа след въвеждането ѝ. Не се допускат - поли и панталонки по-къси от средата на бедрото, както и прозиращи клинове и твърде описващи тялото дрехи, панталони, скъсани джинси, шапки, качулки, слънчеви очила и джапанки в сградата на училището; раздърпани, мръсни, накъсани/нарязани дрехи и мрежести и разкъсани чорапогащници; екстравагантни прическа и маникюр, тежък грим, лещи за промяна цвета на очите в екстравагантни цветове; дрехи с цинични или расистки щампи, промотиращи нелегални вещества и вредни за здравето навици;
 17. за час по ФВС да са облечени със спортен екип, тениска и спортни обувки (тип маратонки, а не бутонки), дългите коси да са вързани
 18. освободените ученици от час по ФВС по здравословни причини да присъстват в часа, като са обути със спортни обувки
 19. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, съгласно инструктаж

20. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
21. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището, да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел, фасадата на сградата;
22. при увреждане на училищното имущество да носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок, като закупуват материали и правят ремонт, материално възстановяват съответния предмет или заплащат стойността на щетите или на необходимия ремонт. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата.
23. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
24. да не замерят със снежни топки преминаващите покрай сградата хора и превозни средства
25. да не карат кънки, ролери, скейтбордове, тротинетки в сградата и в двора на училището
26. да не играят с топка по коридорите и в класните стаи;
27. да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места.
28. да изпълняват функциите на дежурен ученик - всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;
29. от съображения за сигурност учениците от 1. до 7. клас нямат право да напускат сградата на училището по време на учебните занятия, а за учениците от 8. до 12. клас това е препоръчително
30. да не носят и разпространяват сектантски, расистки материали
31. да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титularyа;
32. да изпълняват функциите на дежурен ученик - всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;
33. да сигнализират на класен ръководител, учител, дежурен заместник- директор за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник;

(2) Учениците нямат право да:

1. да вземат принудително вещи и пари от съучениците си или да присвояват чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на директор/заместник-директор;
2. Категорично се забранява изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки в социални мрежи, сайтове и лични чатове без предварително съгласие на родителите или собствениците на снимките.
3. да пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии;

Чл. 98 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини с документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и ако се налага, след потвърждение от родителя
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби

и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. **до 15 учебни дни в една учебна година** въз основа на писмено заявление от родителя до класния ръководител. Масимумът допустими последователни учебни дни е до 5. Заявлението по се подава преди отсъствието на ученика
4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
5. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите, когато е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
6. В случаите когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
7. Класните ръководители представят справка за отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за текущия месец на педагогически специалист, определен със заповед на директора, до 2. число на следващия месец.
8. Педагогическият специалист отразява отсъствията на всички по уважителни и неуважителни причини за всички ученици по паралелки в Школо в срок до 4. число на следващия месец.

Чл.99. (1) Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. Участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. Участва в награждаването и наказването на учениците;
3. Участва в организирането да извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. Участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право да:

1. Събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. Предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съгласувателен глас.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ

Чл.100. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 2. Изграждане на позитивен организационен климат;
 3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
 4. Развитие на училищната общност.
- (3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения назагриженост между всички участници в процеса на образование.
 - (4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
 - (5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.101. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)

- (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.102. (1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

- (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 училище работят ресурсен учител и педагогически съветник, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед, психолог и социален работник.

Чл.103. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

- (2) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл.115а, ал. 3 от ЗПУО при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището.
- (3) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на **уговорената продължителност на работното им време.**

Чл.104. Общата подкрепа за личностно развитие в училището е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва (чл.178 от ЗПУО и чл.15 от Наредба за приобщаващо образование):

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;

8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция да насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

Чл.105. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва (чл. 179 от ЗПУО и чл.16 от Наредба за приобщаващо образование):

- (1) обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
- (2) провеждане на регулярни срещи за:
 1. преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
 2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.106. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

- (2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.
- (3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.
- (4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция.
- (5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.107. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година по график на място в училище или чрез училищната платформа за онлайн синхронно обучение.

- (2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 25 септември за първия учебен срок и не по-късно от 10 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.
- (3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.
- (4) При случай на извънредни ситуации се осигурява допълнително/компенсаторно обучение и подкрепа на учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантинирани.

Чл.108.(1) 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.

- (2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информироване и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.
- (3) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:
 1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
 2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
 3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
 4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.
- (4) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:
 1. с ученици от I до IV клас;
 2. с ученици от V до XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
 3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
 4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
 5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл.109. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО;
- (2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл.110. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

- (2) За учениците в училищата се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.
- (3) В провеждането на дейностите по ал.2 могат да се включват и родителите на учениците.

Чл.111. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

- (2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл.112.(1) Училището е длъжно да осъществява 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) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в училище;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

Чл.113. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

(4) Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.114.(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.

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, логопед, ресурсен учител. 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.

(5) 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.115. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

- (1) идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- (2) извършва оценка на индивидуалните потребности на 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 Наредбата за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.116. За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците (чл. 199 до чл. 207 от ЗПУО и глава III „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващо образование).

- (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл.45 от Наредбата за приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.
- (2) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
 1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 2. консултиране на детето или ученика с психолог;
 3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
 4. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
 5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
 6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
 7. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията;
 8. официална забележка по поведението от класен ръководител;
- (3) Класният ръководител осъществява разговор с ученика и родител за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност, като съвместно определят дейности, които да доведат до преодоляване на проблема за конкретен срок.
- (4) Ако приложените дейности не доведат до очакваните резултати, класният

ръководител или друг педагогически специалист стартират процедура по налагане на санкция чрез мотивирано предложение до директора и уведомление до родител. Според степента да нарушението да Правилника за дейността на училището може да бъде наложена и по-тежка санкция, независимо дали има наложени предходни такива.

- (5) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им сприобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 2, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.
- (6) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал.2.
- (7) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.117, ал.2 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.117.(1) Мярка „Забележка от класен ръководител“ се налага и регламентира, както следва:

1. При допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини;
 2. При еднократни леки нарушения на настоящия правилник;
 3. При **три** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час (екип, униформа в I - VII клас, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/ЦДО;
 4. При преписване/плагиатство ученикът се наказва с 0 точки на теста/заданието и учителят уведомява родителя/настойника за проблема. Многократни инциденти могат да се разгледат като нарушение, водещо до по-сериозни санкции;
 5. При нарушаване на реда – неспазване на пропускателния режим в учебното заведение, неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства, библиотеката на училището и други прилежащи пространства към училището;
 6. При нарушение на приетите етични правила на класа;
 7. По преценка на класния ръководител за други леки нарушения на този правилник.
- (2) Мярката „Забележка от класен ръководител“ не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и има превантивна функция.
 - (3) Класният ръководител уведомява писмено родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.
 - (4) За налагането ѝ не се издава заповед на директора.
 - (5) Наложената мярка „Забележка от класния ръководител“ се вписва в личното образователно дело на ученика.
 - (6) Класният ръководител устно уведомява класа за мотивите при налагането на тази мярка на ученик от класа.
 - (7) Срокът на мярката е до края на учебната година, в която е наложена.

Чл.118. (1) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. при допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. когато ученикът пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена мярката по чл.123 от настоящия правилник;
4. за **пет** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за

учебен час (екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/групата за ЦДО;

5. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в 36. СУ „Максим Горки“ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и други;
6. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 36. СУ „Максим Горки“ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други;
7. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика катообщо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник;
8. при подтикване на ученик да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик;
9. при унижаване, дискриминация – словесно или чрез действия. Включително словесно изразяване на омраза (устно или писмено) с цел да се унижат други лица въз основа на пол, национален произход, възраст, етническа принадлежност, увреждане, религия или предполагаема сексуална ориентация. Туксе включват поведение, устна или писмена реч, както и изразяване чрез символи. Може да се разгледа като нарушение от по-сериозна степен и да доведе до санкция от следващо ниво според тежестта и повторемостта на поведението, целящо унижение и дискриминация на другата страна;
10. при клевети нарочно отправени срещу ученици или учител/ръководство и/или преднамерено предоставяне на погрешна или невярна информация;
11. при фалшифициране на подписа на родителя/настойника (включително представяне за родителя/настойника по телефона), на учител или официално лице (ученически документи, извинителни бележки) и др.;
12. при неправомерна употреба на технологиите/компютърната мрежа на училището с цели, неотговарящи на учебния процес/използване на училищен интернет за неучебни цели;
13. при кражба на пари или собственост (публична или частна);
14. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
15. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения.

(2) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

(3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

Чл.119. (1) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 7 1/2 отсъствия по неуважителни причини и наложена санкция по чл. 124 от настоящия правилник;
2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в 36 .СУ „Максим Горки“ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция
3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психическото здраве на ученици и служители в 36. СУ „Максим Горки“ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция

4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа по доказана вина на предложения за санкция ученик/чка по този член, при вече наложена санкция по чл.124 от настоящия правилник;
 5. при неподчинение (открито, директно неподчинение на длъжностни лица в училището). Отказ да следва нареждания или препоръки на учител, друг педагогически и непедagogически персонал в училището с оглед изпълнение на длъжностните им задължения.
 6. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения.
- (2) Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността.
 - (3) Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.
 - (4) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.
 - (5) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

Чл.120. (1) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 1/2 неизвинени отсъствия;
2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена санкция по чл.125 от настоящия правилник за същите;
3. участие в хазартни игри на територията на училището;
4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 36.СУ „Максим Горки“ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.125 от настоящия правилник за него;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 36.СУ „Максим Горки“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.125 от настоящия правилник;
6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;
8. придобиване и публикуване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз надученици;
9. за всякаква форма на тормоз, включително лично, по телефона, кибертормоз, унижаване, в писмена форма или чрез електронна комуникация с цел сплашване, непредизвикано агресивно поведение или нападки, които съществено възпрепятстват възможностите за обучение или нарушават правата на който и да е ученик без изключения, или съществено нарушават нормалното функциониране на училището и които се повтарят и/или има голяма вероятност да се повторят;

10. при нерегламентирано внасяне на опасни предмети в училище – прободни и огнестрелни оръжия, запалими материали и др. подобни, които застрашават физическото здраве на другите ученици и персонала в училище;
11. фалшифициране на училищната документация;
12. по преценка да класния ръководител/учител/ПС за другинарушения.
- (2) Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
- (4) Ученик, на когото е наложена санкцията, се лишава от правото даполучава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Чл.121. (1) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 1/2 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.125 и чл.126 от настоящия правилник за същите;
4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 36.СУ „Максим Горки“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.125 и чл.126 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 36.СУ „Максим Горки“ –арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.125 и чл.126 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана зауронване престижа на учител или служител на 36 .СУ „Максим Горки“;
9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учителили служител на 36 .СУ „Максим Горки“;
10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на36.СУ „Максим Горки“ с цел психически тормоз и уронване на престижа;
11. при подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на 36. СУ „Максим Горки“.
12. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения
- (2) Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по

предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.
- (4) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.
- (5) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „Преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл.122. (1) Санкция „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
 2. за допуснати над 13 1/2 отсъствия по неуважителни причини и над 25% отсъствия в края на срока, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и или 25% процента отсъствия по уважителни причини;
 3. за повторни нарушения на настоящия правилник, за които на ученика/чката е наложена вътрешна санкция;
 4. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 36.СУ „Максим Горки“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция за него и описани в дневника на класа;
 5. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 36. СУ „Максим Горки“ – арогантно поведение, груби отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция за него и описани в дневника на класа;
 6. за кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
 7. доказано тютюнопушене (включително с електронни изделия и средства) и употреба и разпространение на алкохол или психоактивни вещества в сградата и района на училището;
 8. по решение на класен ръководител и за други нарушение на този правилник, законите на Република България, противообществени прояви и др.
- (2) Санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.
- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.
 - (4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап.
 - (5) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.
- Чл.123. (1) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:**

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
 2. за допуснати над 15 1/2 отсъствия по неуважителни причини, съзнателно неглижиране на учебния процес и възпрепятстване работата на учител/и и над 25% отсъствия по уважителни причини;
 3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
 4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.127 и чл.128 от настоящия правилник за същите;
 5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
 6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 36. СУ „Максим Горки“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.127 и чл.128 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
 7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 36. СУ „Максим Горки“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.127 и чл.128 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
 8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
 9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвани за уронване престижа на ученик, учител и служител на 36. СУ „Максим Горки“;
 10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на 36. СУ „Максим Горки“;
 11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 36. СУ „Максим Горки“;
 12. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;
- (2) Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
 - (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
 - (4) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.
 - (5) При тежки провинения санкцията може да бъде наложена след решение на ПС без да са наложени предходните санкции съгласно този правилник.
- Чл.124.(1)** Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество,

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

- (2) При нарушаване на този правилник от ученик в група за ГЦОУД, след 3 забележки по поведението, отразени в електронния дневник, се прилага санкция „Забележка от директор“. Ученикът се отстранява от групата до отпадане на причината или до края на учебната година.
- (3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.
- (4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.
- (5) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.
- (6) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.125. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

Чл.126. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

Чл.127. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от оправомощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но с писменото съгласие на родителите.

Чл.128.(1) Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

- (2) Изслушването се извършва в присъствието на психолог/ПС.
- (3) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в Наредбата за приобщаващо образование.
- (4) 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.
- (5) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.
- (6) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 4, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 5 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при

условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.129. Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

Чл.130. При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

Чл.131. Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложениена класен ръководител и се счита за награда.

Чл.132. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация (чл.45 от Наредбата за приобщаващо образование):

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
 3. консултиране на ученика с психолог;
 4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
 5. насочване на детето или 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;
 8. забележка от класен ръководител;
 9. други дейности, съгласувани с родител;.
- (2) Дейността се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема.
- (3) Дейността се документира и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

Чл.133. (1) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

- (2) Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).
- (3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в 36. СУ „Максим Горки“, разработен на основание на Механизма на МОН за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.

Чл.134.(1) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 101 от настоящия правилник.

1. При отказ от страна на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за него, да изрази съгласие за дейностите по чл. 101, да окаже

съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл. 101, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛИ

Чл.135.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е:

1. електронен дневник;
2. инициран контакт с класен ръководител по телефон
3. фейсбук страница на училището;
4. график за срещи с родители;
5. родителски срещи;

Чл.136. 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 класен ръководител, с учители и с други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- (3)** да се запознаят с училищния учебен план на съответната паралелка;
- (4)** да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
- (5)** най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
- (6)** да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
- (7)** да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство;
- (8)** да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
- (9)** да иницират извънредна родителска среща при желание на повече от 51% от родителите на класа, заявили писмено желанието си, което се съгласува с класен ръководител и директор.

Чл.137. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето при условието на чл. 8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда и развитието им в образованието;
4. ежедневно да следят информацията в електронния дневник относно успеха и поведението на учениците, както и организацията и допълнителните дейности и форми, свързани с учебния процес;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да се съобразят с препоръките на МО за предоставяне на достъп до видеозаписи от системата

за видеонаблюдение. Законосъобразното осигуряване на достъп на родителя до видеозапис следва да бъде само при условие че всички останали ученици/деца и/или други засегнати обекти, заснети и идентифицируеми от записа, са поканени да присъстват едновременно при прегледа.

7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 8. да участват в родителските срещи;
 9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика след решение на ПС;
 11. да спазват пропускателния режим;
 12. да не влизат в сградата на училището;
 13. при случай на установени симптоми на заболяване, родителят е длъжен възможно най-бързо да вземе детето си;
 14. да осигуряват идването на децата си в училище не по-късно от 10 минути преди започване на ПЪРВИЯ за тях учебен час;
 15. да взимат децата си след последния учебен час за деня, не по-късно от отразения график.
 16. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА СЕДМА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- Чл.138.(1)** Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
- (2) Педагогически специалисти са и ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“, ресурсните учители, психологът, логопедът.
- (3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
 2. по управлението на институциите по т. 1.
- Чл.139. (1)** Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители, са:
1. учител;
 2. старши учител;
 3. главен учител.
- (2) Длъжността "учител" включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците, участие в родителски срещи;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организирания допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. изпълняване на графика за дежурство в сградата и двора на училището;
18. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
- (3) Длъжността **"старши учител"** освен функциите по ал. 2 включва и допълнителни функции:
 1. организиране и отчитане на вътрешно-институционалната квалификация;
 2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
 3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
 4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
 5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
 6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (4) Длъжността **"главен учител"** освен функциите по ал.2 и ал.3 включва и допълнителни функции:
 1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
 3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
 4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа да лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (5) Длъжността **"ресурсен учител"** наред с функциите по ал. 2 включва и функциите:
 1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
 2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
 3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
 4. осъществяване на индивидуална и групово работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
 5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
 6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
 7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
 9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
 10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
 11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
 12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
 13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
 14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
 15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (6) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните функции:
 1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението в/на паралелката;
 2. своевременно информирание на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл.172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и други;
 4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване да учениците;
 5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл.199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 6. да участва заедно с учениците от класа в организирани в двора на училището мероприятия като хепънинги, училищни празници и др.
- (7) Длъжността **ГЦОУД** в училище включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
 2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
 3. ефективно използване на дигиталните технологии;
 4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
 5. анализиране на образователните резултати на учениците;
 6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
 7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
 8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
 9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
 10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
 12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
 13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
 14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
 15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
 16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
 17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
 18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (8) Длъжността **"психолог"** включва следните функции:
1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
 2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
 3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
 4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от

допълнителна подкрепа;

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

работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(10) Длъжността ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

(11) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавнои общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, съгласно чл.31 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(12) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа и функции по ал.2.

Чл.140. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Обществеността, административните органи, родителите, децата и учениците да изразяват почит и уважение към тях, да подкрепят работата им, да зачитат правата и достойнството на учителя;
2. Административните органи и обществеността да им оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност;

3. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
4. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
5. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
6. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
7. Да повишават квалификацията си;
8. Да бъдат поощрявани и награждавани;
9. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
10. Да дават мнения и прави предложения по въпроси, свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците;
11. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
12. Активно да използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и да носят пълна отговорност за резултатите от него;
13. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета им;
14. Да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си;
15. Да бъдат поощрявани и награждавани.
- (2) Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.
- (3) Учителят определя място в кабинета за оставяне на мобилната техника от учениците за учебния час, като има право да изземва такава, ако ученик я използва неправомерно по време на учебен час. Мобилната техника се връща на родител срещу подпис.

Чл.141. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. Преди началото на учебната година да се запознаят с действащата нормативна уредба в сферата на предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, както и с официалните училищни документи;
4. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
5. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час (освен при необходимост, свързана с учебна дейност);
7. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието, МОН;
8. да водят правилно електронния дневник
9. да вписват ежедневно в дневника на съответната паралелка взетия материал по предмета, който преподават;
10. да имат готовност при указания от здравните власти за превключване към обучение в електронна среда от разстояние /в т.ч. за отделни паралелки и/или за цялото училище/;

11. да осигурят допълнително(компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини
 12. да поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация;
 13. да спазват стриктно създадени противоепидемични мерки в 36.СУ
 14. да контролират проветряването на класните стаи /физкултурен салон/;
 15. да провеждат беседи в часа на класа за създаване на здравни и хигиенни навици;
 16. да полагат грижи за лична хигиена;
 17. да идват в училище в облекло и вид, съобразен с нормите и етикета спрямо институцията училище. Протоколът за облеклото не допуска къси поли, големи деколтета, скъсани дънки, пиърсинг.
 18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила и да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 19. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 20. да не отклоняват ученици от учебния процес;
 21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
 22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 23. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
 25. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
 26. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубеният учениците вещи;
 27. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 28. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
 29. да спазват графика за дежурство по коридорите и двора;
 30. да не провеждат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
 31. да участват в родителски срещи;
 32. да участва в мероприятия, организирани в двора на училището, като хепънинги, училищни празници и др.
- (2) Преподавателите по физика и астрономия, информатика и информационни технологии, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, технологии и предприемачество, физическо възпитание и спорт да запознават срещу подпис учениците с изискванията при ползване на електроуреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които работят.
- (3) **Психологът и свободни от часове учители по преценка на дежурния заместник – директор провеждат часове, както следва:**
1. По предварително утвърдени теми на Педагогически съвет;
 2. По предмета, който преподават в училище;
- (4) Всеки класен ръководител или преподавател, по чиято инициатива се провежда родителска среща извън графика на родителските срещи за училището, е длъжен

да я съгласува с училищното ръководство предварително.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.142.(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие. (чл. 221 от ЗПУО)

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.143. (1) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвети утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Чл.144.(1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционална квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.145.(1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика. (чл. 224 от ЗПУО)

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.146.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл. 225 от ЗПУО)

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока

професионално-квалификационна степен.

- (3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.
- (4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.147.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. (чл. 226 от ЗПУО)

- (2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
- (3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ III

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ** **И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл.148.(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл. 227 от ЗПУО)

- (2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
- (3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
- (4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Чл.149. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност (чл. 228 от ЗПУО).

- (2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл.150. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

- (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:
 1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
 2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
 3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
 4. материали от участие в професионални форуми.
- (2) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ IV

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.151. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО)

Чл.152. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си по преценка и със заповед на работодателя си: (чл. 247 от ЗПУО)

- (1) с еднократни възнаграждения при възникнала допълнителна натовареност и /или постигнати значителни трудови резултати;
- (2) при провеждане на външно оценяване;
- (3) с допълнително трудово възнаграждение за извършени спешни и/или непланирани дейности, свързани с подобряване на учебния процес и образователната среда, или специфични взаимодействия с лица и институции.

Чл.153. За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, реализиране на проекти и други учителите се награждават, както следва:

- (1) с книги и други предметни награди;
- (2) с грамота;
- (3) с парична сума, определена от директора.

ГЛАВА ОСМА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.154.(1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът. (чл. 257 от ЗПУО)

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.155. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл. 258 от ЗПУО)

Чл.156. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл. 259 от ЗПУО)

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

обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.157. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл. 260 от ЗПУО)

Чл.158. При отсъствие на директора на училището 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. (чл. 261 от ЗПУО)

Чл.159.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. (чл. 262 от ЗПУО)

(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 общественения 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.160. (1) Педагогическият съвет в училището: (чл.263 от ЗПУО)

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности извън приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи/норми;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т.1 – т.5 и т.7 – т.9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.161.(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (чл. 265 от ЗПУО)

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

Чл.162.(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. (чл. 266 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.163.(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл. 267 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.164. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл. 268 от ЗПУО)

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

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

Чл.165. (1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции: (чл.269 от ЗПУО)

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията

и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.166. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. (чл.270 от ЗПУО).

ГЛАВА ДЕСЕТА

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.167. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция. (чл.306 от ЗПУО)

- (2) Към всяко училище, може да се създава само едно настоятелство.
- (3) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.168. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици. (чл. 307 от ЗПУО)

- (2) Лицата по ал.1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.169. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите. (чл. 308 от ЗПУО)

- (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.170. За постигане на целите си настоятелствата: (чл. 309 от ЗПУО)

- (1) съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
- (2) подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- (3) съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
- (4) съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
- (5) организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите навъзпитанието и развитието на техните деца;
- (6) организират обществеността за подпомагане на училището;
- (7) сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на

предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.171. Училището осъществява своята дейност в съответствие с:

- (1) Конституцията на Република България;
- (2) Кодекса на труда и българското трудово законодателство;
- (3) Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО);
- (4) Нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието;
- (5) Настоящия правилник за дейността на училището.

Чл.172.(1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето (чл.8, ал.2 от ЗПУО).

- (2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование(чл.8, ал.3 от ЗПУО).
- (3) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО).
- (4) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити (чл. 148, ал.1 от ЗПУО).
- (5) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл.148, ал.2 от ЗПУО).

Чл.173. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

Чл.174. (1) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) по образец до директора на училището;
2. акт за раждане или лична карта - ксерокопие;
3. здравна карта;
4. удостоверение за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване за ученици II – VIII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;
5. удостоверение за преместване за учениците I – VIII клас, в случаите, когато се преместват по време на учебната година;

6. удостоверение за преместване, ксерокопие на личен картон и учебен план за ученици VIII - XII клас.
- (2) Подготовката на децата една година преди постъпване в първи клас е задължителна и се осъществява в подготвителен клас в детските градини;
- (3) Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им, съгласно чл.145, ал.1 от ЗПУО.
- (4) Нови ученици се приемат при наличие на свободни места в паралелките.

Чл.175. Приемът на ученици в първи клас се осъществява съобразно изискванията в Системата за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на Столична община, приета с решение на Столичния общински съвет, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците.

Чл.176. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищни комисии, които приемат заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

- (2) Комисията за прием на ученици в V клас съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Критериите се приемат с решение на педагогическия съвет и се оповестяват на сайта на училището.

Чл.177. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
 2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
 3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви, по същия профил или професия/специалност.
 4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.
- (2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

Чл.178. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
 2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика, като предоставя копие от заявлението.
- (2) Служебната бележка по ал.1, т.2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно с копие на заявлението или послужебен път чрез системата за електронен обмен.
- (3) До пет работни дни директорът на училището, в което се обучава ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.
 - (4) Директорът на приемащото училище до пет работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
 - (5) Класният ръководител отбелязва в Книга на подлежащи на задължително обучение и в дневника на класа напусналия ученик и изготвя съвместно със

заместник-директор удостоверение за преместване в тридневен срок от постъпването на заявлението от родител.

(6) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
3. в срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал.2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл.179.(1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;
3. от дневна във вечерна форма на обучение;
4. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

Чл.180. (1) В първи клас се приемат ученици, навършили 7-годишна възраст или 6-годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(2) При по-голям брой желаещи да се обучават в 36. СУ “Максим Горки”, приемът се осъществява по критерии – общи и допълнителни в Системата за приемна ученици на Столичния общински съвет.

Чл.181. На учениците, завършили обучението си в I – III клас, съгласно чл.128, ал.1 от ЗПУО се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.182.(1) Училището организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I – IV клас, съобразно броя на подадените заявления, възможностите на материалната база, педагогическия състав и критерии, приети от Педагогическия съвет.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

(3) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

(4) Целодневната организация на учебния процес по вариант 1 е въведен за ученици от I – IV клас по предварително подадени заявления до 1 септември от родител.

(5) Учениците са длъжни да посещават групите за ЦДО, като извънучилищните занимания се провеждат преди 9,00 часа за сутрешната смяна и след 16,30 часа за следобедната смяна. В случай на неоснователни отсъствия за период от две седмици, ученикът отпада от групата и мястото му се заема от друг ученик при

подадено заявление от родител и по преценка на Директора.

- (6) Критериите за прием на ученици от I – IV клас в групите за ЦДО се приемат с решение на педагогическия съвет и се публикуват на интернет страницата на училището. Педагогическият съвет има право да променя критериите. Промените се публикуват своевременно на сайта на училището.

Чл.183. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

- (2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

Чл.184.(1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

- (2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

- (3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

Чл.185. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок за учебната година.

Чл.186. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

- (2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

1. Родителите декларират писмено съгласие за участие на ученика в организирани мероприятия еднократно в началото на учебната година – посещения на музеи, изложби, представления, чествания и др. за цялата учебна година. Когато декларация е постъпила само от единия родител при живи двама родители, детето не може и няма да бъде включвано в текущите мероприятия.

2. Класният ръководител уведомява родителите за организираното мероприятие чрез средствата на съвременната комуникация – телефон, мейл, съобщение, публикация в сайт или фейсбук страница.

3. Учителят организатор попълва докладна по образец на хартиен носител, която регистрира във входящия дневник, с които уведомява директора за планираното мероприятие.

- (3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището със заповед.

- (4) За всички други дейности по организирано извеждане на учениците на населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

- (5) Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална) по предложен от педагогическия съвет график, включен в годишния план и утвърден от директора на училището, съгласно вътрешни правила за провеждане на екскурзии и този правилник;
- (6) При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища” и летен отдих ръководителите подават най-късно 12 работни дни преди датата на заминаване следните документи/за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/докладна записка (по образец) с входящ номер до директора на училището, в която посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятиято, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута и фирмата, с която ще реализират пътуването; списъци на участниците, декларации за съгласие от родителите.
- (7) Туристическите пътувания могат да бъдат организирани под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове, тематични ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна, опознавателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна цел.
- (8) Училището изпраща уведомително писмо по образец съгласно Приложение № 1, ведно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО и 1 РУ не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.
- (9) Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, като един възрастен се полага на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.
- (10) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация, предоставена му от туроператора:
 1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";
 2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
 3. заверен списък на децата и учениците в групата и инструктаж за правила по време на мероприятиято;
 4. заверено копие от заповедта на директора на училището;
 5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" при пътувания извън страната и/или за "планинска застраховка", за пътувания, които се реализират в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
 6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

- Чл.187.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Чл.188.** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование НЕИСПУО.
- Чл.189.(1)** Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.
- (2) Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп,

се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

- (3) Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.

Чл.190. Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл.191. Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Децата и ученици“ от НЕИСПУО.

Чл.192. (1) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование;
2. преместване в друго училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

Чл.193. Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

Чл.194. Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл.195. (1) Всички документи, без посочените в чл.44, ал.1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл.196. Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

Чл.197. Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класъор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

Чл.198. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват съгласно изискванията.

Чл.199. Документи се издават в срок от датата на подаване на заявление, както следва:

- (1) академична справка до 7 работни дни;
- (2) удостоверение за преместване в училище на Република България до 3 работни дни;

- (3) документи за преместване в чужбина до 7 работни дни;
- (4) дубликат на диплома за средно образование (свидетелство за основно образование) – 14 работни дни;
- (5) удостоверение за завършен клас/гимназиален етап – 3 работни дни;
- (6) служебни бележки, удостоверения, уверения и други до 3 работни дни;
- (7) издаване на УП-2 и УП-3 – до 14 дни.

Чл.200. Вътрешноучилищни справки се изготвят и предават, както следва:

- (1) Отчетни таблици столово хранене до 30-то число на текущия месец, а корекции се извършват до два дни след предаване;
- (2) Декларации за лекторски часове и втори час на класа – до 5-то число на следващия месец;
- (3) Декларации за взети часове по заместване – в последния ден на заместването;
- (4) Справки за отсъствия на ученици до 2-ро число на следващия месец в НЕИСПУО;
- (5) Текущи справки към институции – съгласно указания срок в изисквания, инструкции и заповед на директора;
- (6) Училищни онлайн формуляри – според обявения срок;

Чл.201. 36. СУ „Максим Горки“ е администратор на лични данни, вписан в регистъра на администраторите на лични данни, воден от Комисията за защита на личните данни. Достъпът до лични данни се осъществява по реда, предвиден в Регламента и Закона за защита на личните данни.

Чл.202.(1) Задължения на администратора за осигуряване на качество и сигурност на обработката на лични данни са:

- 1. Данните трябва да се обработват законосъобразно и добросъвестно;
- 2. Данните следва да се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели; допълнително обработване на личните данни за исторически, статистически или научни цели е допустимо, при условие че администраторът осигури подходяща защита, като гарантира, че данните не се обработват за други цели;
- 3. Данните трябва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират;
- 4. Данните следва да се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
- (2) С цел защита на личните данни се прилагат подходящи мерки за сигурност срещу случайно или неправомерно унищожаване или случайна загуба, както и срещу неправомен достъп, изменение или разпространение.

Чл.203. В регистър „Ученици“ се обработват следните групи лични данни:

- (1) Относно физическата идентичност на лицата: имена, ЕГН, адрес по местоживее, постоянен адрес, данни от лична карта, телефони за връзка и други;
- (2) Относно семейната идентичност на лицата: семейно положение и други;
- (3) Относно здравния статус на определени категории лица;
- (4) Относно икономическата идентичност: трудови и нетрудови доходи при разглеждане на документи за стипендии.

Чл.204.(1) Класните ръководители и медицинската сестра административат личните данни на всички ученици в училище и изискват необходимите документи.

- (2) Родителите попълват собственоръчно бланките с лични данни и ги предават на класен ръководител.
- (3) Родителите попълват съгласие или отказ децата им да бъдат снимани за нуждите на училището, като снимките могат да бъдат използвани в училищния сайт, фейсбук страницата на училището, печатни и електронни медии.

Чл.205. Съхраняването на документите на децата става както следва:

(1) Медицинската сестра съхранява личната здравно-профилактична карта и имунизационен картон. При напускане на ученика от училище или при преместване медицинската сестра е длъжна да предаде документите на родителите.

(2) Класният ръководител съхранява заявленията за отсъствия.

Чл.206. Достъп до личните данни имат:

(1) Лицата, заети по трудов или граждански договор в 36. СУ „Максим Горки“;

(2) Операторите на лични данни по заповед на директора;

(3) Други длъжностни лица при изпълнение на техните задължения, предвидени в съответните законови и подзаконови нормативни актове и длъжностните им характеристики;

(4) Служителите носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции;

(5) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения;

(6) При регистриране на неправилен достъп до информационните масиви за лични данни, служителят, констатирал това нарушение своевременно информира училищното ръководство.

Чл.207. Достъп до обработваните във 36. СУ „Максим Горки“ лични данни имат и съответните държавни органи - съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други, когато са изисквали данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

Чл.208. Платформата на електронния дневник Школо е съобразена изцяло с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО („Регламент“), влизащ в сила на 25.05.2018 г., и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Чл.209. Електронният дневник на класа се води, както следва:

(1) Електронният дневник е официален документ, в който се вписва информацията за образователната дейност в една паралелка за една учебна година;

(2) Електронният дневник се води от класен ръководител и от всеки учител, който преподава в паралелката. Стриктно се съблюдават указанията за водене на дневника.

(3) В началото на учебната година класният ръководител създава организация за събиране на общите сведения за учениците - трите имена на ученика, дата на раждане, месторождение, домашен адрес и телефон; страница и номер от записа за ученика в книгата за подлежащи на задължително обучение; данни за избраните от ученика избираеми и факултативни учебни часове; извънкласни дейности; данни за родителите (настояниците) на ученика, адрес, телефони за връзка; фамилно име и телефон на личния лекар на детето. След събиране на горепосочените данни, те се попълват в дневника на паралелката – не по-късно от 7 дни след началото на учебна година.

(4) Стриктно се спазва утвърденото от директора на училището разписание за съответния учебен срок. Темите се въвеждат от учителите по предмети ежедневно.

(5) Учителите попълват взетите часове в електронния дневник срещу съответния учебен предмет, който провеждат по седмично разписание. За всеки час се записва темата на преподавания урок.

- (6) Отсъствията на учениците се отбелязват в електронния дневник с техните номера в началото на учебния час. При закъснение до 20 минути се вписват в графа „закъснели“.
- (7) Всяка седмица класният ръководител оформя отсъствията на учениците в електронния дневник, като изисква документи, удостоверяващи причините за отсъствията – не по-късно от първия ден от седмицата, която следва. Отсъствията се сумират ежеседмично, ежемесечно, за първия срок и за годината.
- (8) При преместване/постъпване на ученик класният ръководител отразява в дневника на паралелката информация за преместване/постъпване на ученика - номер и дата на удостоверение за преместване, номер и дата на съобщението за записване.
- (9) В деня на формиране на оценка от устни и практически изпитвания, същата се нанася в електронния дневник в деня на нейното формиране. Оценката от писмени и контролни работи се нанася в електронния дневник до две седмици след деня на писменото изпитване.
- (10) В дневника се отразява и осъществената през учебната година обща подкрепа за личностно развитие.
- (11) След приключване на учебната година класният ръководител е длъжен да оформи напълно дневника и да го предаде на директора. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден, като се архивира в хартиен вид.
- (12) Оторизацията при използването на електронния дневник е следната:
1. достъп като ползватели – четене и възможност за писане на съобщения – от ученици и техните родители (настоящи).
 2. попълва се от преподавателите по съответните предмети относно оценките по предмета, водене на присъствия и забележки по поведението на учениците.
 3. администрира се от класните ръководители на ниво клас и от директорите - на ниво училище.
 4. контролира се от МОН и РУО.
- (13) Подробните указания за работа с електронния дневник са разписани подробно в меню: shkolo.bg/blog/help.
- (14) Регистрацията на родител за ползване на електронен дневник е неговото съгласие за ползване на информацията за резултатите от образователния и възпитателен процес за класа и паралелката.
- Чл.210. (1)** Дневникът за дейности за подкрепа за личностно развитие на група е официален документ, в който се отразяват дейностите в група/организационна педагогическа форма и индивидуални дейности за подкрепа за личностно развитие за една учебна година в училище.
- (2) Дневникът се води от учител/ресурсен учител/логопед/психолог или друг педагогически специалист.
- (3) Спазват се общите изисквания към попълването на документите, съгласно Раздел V, глава Трета от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.
- (4) В началото на учебната година ресурсният учител/психологът или друг педагогически специалист създава организация за събиране на общите сведения за учениците:
1. трите имена на ученика;
 2. месторождение;
 3. адрес;
 4. основание за приемане и № на документа;
 5. дата на постъпване в групата;
 6. сведения за родителите/настоящите – трите имена, адрес и телефони на родителите/настоящите;

7. училище, клас, паралелка;
 8. име и фамилия, телефони на учителя.
 - (5) След събиране на данните в ал.6, те се попълват в дневника на групата – не по-късно от 10 дни след началото на учебна година.
 - (6) Раздел „Годишна програма“ се води за дейностите, за които е предвидена такава.
 - (7) В раздел „Седмично разписание“ се отразяват присъствията при индивидуални дейности или отсъствията при групови дейности, където се вписва номерът на ученика от раздел „Общи сведения“.
 - (8) В случай на напускане на ученик от групата, датата на напускане се отразява на страниците с общите сведения за учениците.
 - (9) След приключване на учебната година дневникът подлежи на окончателно оформяне и се предава на директора. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.
- Чл.211.** За всяка паралелка в началото на учебната година се определя класен ръководител, който е длъжен, да организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и да води задължителната документация за съответната паралелка.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

ИНОВАЦИИ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И

АДМИНИСТРИРАНЕТО

- Чл.212.** Иновациите в 36.СУ „Максим Горки“ се развиват и осъществяват чрез нови методи в обучението, разнообразие от образователни похвати, дигитални технологии, образователен софтуер, училищни платформи за синхронна и асинхронна учебна среда и План за прилагане на одобрената иновация
- Чл.213.** Иновациите по одобрените иновационни проекти се ръководят от комисии по прилагане и развитие на иновациите.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МЕДИЦИНСКИТЕ ЛИЦА

- Чл.214.** В началото на всяка учебна година медицинското лице провежда периодичен/встъпителен инструктаж на педагогическите специалисти относно задължителното консултиране и начин на взаимодействие с медицинското лице в случай на инцидент в образователната институция. Проведеният инструктаж се регистрира с подписите на инструктираните. Същият се изготвя от медицинския специалист съгласно изискванията, като се запознава училищното ръководство.
- Чл.215.** Медицинското лице, обслужващо училището, изпълнява задълженията си съобразно Наредба 3 от 27.04.2000 год. За дейността на здравните кабинети в детските заведения и училища /обнародвана в ДВ, бр.38 от 2000 год./, длъжностната си характеристика, нормативните актове, регламентиращи дейността на медицинските специалисти в здравния кабинет – Чл. 120 и Чл. 190 от Закона за здравето, КТ и други.
- Чл.216.** Медицинското лице, което обслужва здравния кабинет, може да участва в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас в съответствие с чл.262, ал.4 от ЗПУО, съгласно чл.13 от Наредба 3/27.04.2000год. за дейността на здравните кабинети в детски заведения и училища и поддържа постоянна връзка с училищното ръководство, като здравното обслужване на детските градини, училищата, децата и учениците се осигурява от общините.

Чл.217. В случай, че медицинското лице отсъства, педагогическият специалист, който носи отговорност за ученика по време на инцидента, подава сигнал до ръководството на училището и до Спешна помощ.

Чл.218. В случай на инцидент с дете или ученик в училище педагогическите специалисти са длъжни да предприемат следните мерки по отношение на начина на взаимодействие с медицинското лице:

- (1) В случай на тежък инцидент с дете в училище, който крие сериозна заплаха за живота на пострадалото дете, учителят незабавно се свързва с телефон 112;
- (2) Незабавно уведомява медицинското лице в училището лично или остава при детето и изпраща друго лице да го извика;
- (3) Незабавно информира класният ръководител, който да осъществи контакт с личния лекар на детето или сам осъществява контакт с личния лекар на пострадалото дете и го информира за инцидента. При необходимост дава и допълнителна информация;
- (4) Незабавно информира класния ръководител, който първо се свързва с родителите и ги уведомява за инцидента с детето им, а после информира директора на училището;
- (5) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, който към момента на установяването му от учителя, видимо не застрашава живота на детето, учителят незабавно информира медицинското лице в училището;
- (6) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото лице е длъжно да информира личния лекар на детето/ученика като го запознае с инцидента и оказаната от него лекарска помощ и приложени медикаменти, ако такива са дадени на детето;
- (7) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото се задължава да насочи детето и родителите за консултиране с личния лекар, който да извърши профилактичен преглед на детето, с цел проследяване на състоянието му и предотвратяване на следващи усложнения;
- (8) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то класният ръководител също да информира незабавно личния лекар и родителите за инцидента и оказаната помощ от медицинското лице в училището и насочва родителите към профилактичен преглед при личния лекар;
- (9) В случай на постъпило оплакване от ученик към учител за временно неразположение по време на час или по време на почивка, учителят приел оплакването незабавно насочва ученика към медицинското лице в училището, а при необходимост го придружава лично до кабинета му. В случай, че не може да го придружи лично, поради изпълнение на служебните си задължения, то учителят да потърси съдействие от помощния персонал в коридора или друг дежурен или свободен учител;
- (10) Учителят незабавно да информира класния ръководител на ученика за неразположението на детето, независимо от естеството му, а класният ръководител от своя страна незабавно да се свърже с личния лекар на детето и родителя/настойника/лицето полагашо грижи за детето.

Чл.219. По преценка класният ръководител информира директора на училището след изпълнение на действията описани в чл.223.

Чл.220. В случай, че ученик съобщи за дете или друг ученик, който не се чувства добре на учител или друг служител в училището, то учителят или служителят следва да информират незабавно класния ръководител и медицинското лице в училището, а същите да предприемат стъпките описани в чл.223 от настоящия инструктаж.

- Чл.221.** След изпълнение на действията от чл.223 учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти осъществяват контакт сличния лекар на ученика и го информират за състоянието му.
- Чл.222. Педагогическите специалисти** не допускат ученик, който е съобщил, че не се чувства добре да бъде оставен сам и без наблюдение, до идването на медицинското лице в училището, личния лекар или родителя/ настойника/лицето упражняващо грижи за детето.
- Чл.223.** Ако не е възможно да се свърже с родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето, личния лекар или медицинското лице в училището, а състоянието на детето се влоши, то учителят звъни на телефон 112.
- Чл.224.** Ако не е възможно да се установи контакт с родителя, то класният ръководител информира по-големи братя или сестри на детето, в случай че в училището учат такива.
- Чл.225.** Ако дете се е оплакало в училище на учител за временно неразположение предизвикано от главоболие, болка в корема, зъбобол или друго и след потърсено съдействие от медицинското лице в училище, което е дало медикаменти/лекарства, незабавно информира класният ръководител на детето. Класният ръководител информира родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето и личния лекар за състоянието на детето и поетите лекарства.
- Чл.226.** Медицинското лице в училище от своя страна при възникване на ситуация незабавно информира личния лекар на детето и насочва родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето към профилактичен преглед, с цел проследяване на състоянието му.
- Чл.227.** В случай, че учител или служител забележи, че дете или ученик видимо не изглежда в добро здравословно състояние, без да е постъпила оплакване от детето, то незабавно да се информира класният ръководител и медицинското лице в училище, а те от своя страна да информират родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето и личния лекар.
- Чл.228.** В случай на инцидент с дете в училище или постъпило оплакване от ученик за временно неразположение, то учителите/класните ръководители/други педагогически специалисти задължително се консултират с медицинското лице в училище или личния лекар на детето преди да пристъпят към оказване на долекарска помощ или даване на лекарства/медикаменти от какъвто и да е вид или други действия, за които не са преминали обучение и нямат съответните умения и компетентности.
- Чл.229.** Забранява се на учителите или служителите да дават лекарства на учениците, независимо от оплакванията или инцидента, на който децата са станали жертва, преди да са се консултирали с медицинското лице в училището, личния лекар или родителя/настойника/лицето упражняващо грижи за детето, с цел да се избегнат нежелани странични реакции и усложнение.
- Чл.230.** Забранява се на учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти да освобождават ученик, който е помолил за това, поради временно неразположение, независимо от външния вид на детето в момента на оплакването и състоянието му. Ако това се случи учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти насочва детето към консултация с медицинското лице в училището и незабавно осъществяват контакт с родителя и го информира за неразположението на детето му.
- Чл.231.** След предприетите неотложни мерки, директорът на училището в срок от един час от узнаването подава първоначалната информация на началника на РУО и в срок до двадесет и четири часа подава писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на институциите, които имат отношение по случая. В случай на възникнали бедствия,

аварии, пожари, терористични действия и други извънредни обстоятелства и инциденти, при които има пострадали или са нанесени сериозни щети, се подава първоначална информация на тел.112.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.232. (1) Всички ученици, служители и граждани минават през централния вход откъм страната на ул. „Пирински проход”.

(2) Входът на сградата – старо крило от страната на ул. „Пирински проход” е отворен само за приемане на учениците от начален етап.

Чл.233. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след преминаване през проверка от дежурния охранител/портиер на личните ученически карти, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране. При съмнения, пропускащият търси съдействие от заместник – директор по УД или учител.

Чл.234. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути преди началото на съответния учебен час.

Чл.235. (1) Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час.

(2) Учениците I – VI клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(3) На учениците VII – XII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие и при свободен час.

Чл.236. Учениците напускат сградата и двора на училището след приключване на учебните им часове:

(1) съгласно Графика за дневния режим;

(2) след приключване на извънкласни занимания и мероприятия.

Чл.237. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

(1) Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

(2) Лицето, което ще бъде посетено;

(3) Час на влизане;

(4) Подпис на лицето;

(5) Час на излизане;

(6) Подпис на портиера/охранителя.

Чл.238. Дежурният портиер упътва посетителите и ги информира за реда в училището, а дежурният охранител информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя.

Чл.239. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

Чл.240. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го помощник-директор, които да предприемат

действия по издирване на нарушителя.

- Чл.241.** В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които: са въоръжени, са употребили алкохол, са дрогирани, са с явни психични отклонения, създават конфликтни ситуации, внасят оръжие и взривни вещества, внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните, разпространяват, продават или рекламират литература и артикули или услуги, включително с религиозно и порнографско съдържание, водят кучета или други животни; носят обемисти багажи, кашони и други подобни; не желаят да се легитимират;
- Чл.242.** В двора на училището не се допускат домашни любимци.
- Чл.243.** Родители и външни лица се допускат на територията на училището по време на родителски срещи, предварително уговорени срещи с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, ресурсен учител, психолог, логопед, администрация, съобразно утвърден график за консултации с родители, приемно време на директори или след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.
- Чл.244.** Родителите придружават учениците до 12-годишна възраст само до входа на училището, след което учениците сами се придвижват до класната стая или кабинет.
- Чл.245.** Родители на ученици от начален етап депозират при класен ръководител в началото на учебната година собственоръчно попълнена и подписана декларация, в която посочват лицата, които ще прибират детето им от училище, или декларират желанието си то да се придвижва само до вкъщи, с което освобождават училището от отговорност за неговата безопасност.
- Чл.246.** Учениците от начален етап и ГЦОУД се взимат от родител в определените за това часове, не по-късно от последния учебен час съгласно Графика в Приложение 4, след информиране на учителя на групата лично или по телефона в портиерната от входа на училището.
- Чл.247.** При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора или заместник – директор.
- Чл.248.** Всички ръководители на извънкласни дейности, подписали договор с училището, ползват помещения от училището по часовия механизъм не се регистрират в дневника.
- Чл.249.** Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната, като по-обемистия багаж се проверява.
- Чл.250.** Всеки работник/служител в 36. СУ „Максим Горки“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.
- Чл.251.** Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасностна учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;
- Чл.252.** Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол, става във време определено със заповед на директора, като отговорността за поведението във връзка със засилените мерки за безопасност носи фирмата, която стопанисва бюфета и стола.
- Чл.253.** Влизането в района на училището на МПС (доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности) става с разрешение от директора.
- Чл.254.** При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
- Чл.255.** Всички неуредени с настоящия правилник случай се пропускат съгласно

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Чл.256. (1)** Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл. 347 от ЗПУО)
- (2)** Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (3)** При повторно извършване на нарушението по ал.1, ал. 2 и ал. 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- (4)** Актовете за установяване на нарушенията по ал.1, ал.2, ал.3 и ал.4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
- (5)** Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
- (6)** Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на училището.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

- (2)** Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал.1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.
- §1.** Родителите декларират в началото на учебната година с писмено съгласие техните деца да бъдат снимани за училищните медии с цел популяризиране на събития, постижения и мероприятия. Когато декларация е постъпила само от единия родител при живи двама родители, детето не може и няма да бъде снимано за целите на училищните медии.

Приет на ПС №17 / 11.09.2025 год.