

**30. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „БРАТЯ МИЛАДИНОВИ”**

София 1309, бул. “Александър Стамболийски ” №125А, тел.: 02/822-17-85,  
<http://30su-bg.com/>



**Утвърдил:**

Директор: д-р Атанаска Рейха

Заповед № РД-12-1124/10.09.2025г.

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА 30. СУ „БРАТЯ МИЛАДИНОВИ“ -  
град София**

**УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ**

### **ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**РАЗДЕЛ II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ III. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**РАЗДЕЛ IV. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**РАЗДЕЛ V. СПОРТНИ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

**РАЗДЕЛ VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**РАЗДЕЛ VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

### **ГЛАВА ТРЕТА. УЧЕНИЦИ**

**РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. РОДИТЕЛИ**

### **ГЛАВА ПЕТА. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.**

### **ГЛАВА ШЕСТА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР, ЗАМ.ДИРЕКТОР И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**РАЗДЕЛ II. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**РАЗДЕЛ III. НАСТОЯТЕЛСТВО**

### **ГЛАВА СЕДМА. ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ**

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**ГЛАВА ПЪРВА**  
**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**  
**УСТРОЙСТВО И СТАТУТ**

**Чл.1. С този Правилник се определя и урежда:**

(1) устройството, функциите, организацията и управлението на 30. СУ “Братя Миладинови”, 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) цялата училищна общност при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.2.** Правилникът е изработен в съответствие с нормативната база в системата на средното образование.

**Чл.3.** 30.СУ „Братя Миладинови“ е юридическо лице по смисъла на чл.29 (1) от ЗПУО със седалище и адрес на управление: гр. София, община Столична, район „Възраждане“, бул.“Александър Стамболийски“ № 125 А

**Чл.4.** 30.СУ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

**Чл.5.** По смисъла на чл.36 от ЗПУО 30. СУ “Братя Миладинови” е общинско.

30.СУ се финансира от Столична община, която е първостепенен разпоредител на бюджетен кредит. Второстепенен разпоредител е район „Възраждане“, а училището е третостепенен. 30.СУ има право да реализира и собствени приходи.

**Чл.6.** Според вида на подготовката 30. СУ “Братя Миладинови” е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО). Според етапа или степента на образование 30. СУ “Братя Миладинови” е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО). 30. СУ “Братя Миладинови” е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.7.** Автономията на 30.СУ включва и правото на училището да определя училищните учебни планове, да предлага профилите на обучение, да определя учебните предмети и да изготвя учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО, да разпределя учебната програма според потребностите на учениците.

**Чл.8.** Според степента на образованието 30. СУ “Братя Миладинови” е средно училище с дневна форма на организация (I -XII клас включително).

(1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа:

1. начален – от I до IV клас включително;

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в профили „Чужди езици“, „Икономическо развитие“ и „Природни науки“ с интензивно изучаване на чужд език:

1. Първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително;

2. Втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително с профилирана подготовка по чужди езици, география и икономика, биология и ЗО, химия и ООС, история и цивилизации, философия и български език и литература.

**Чл.9.** Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

**Чл.10.** Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

**Чл.11.** Училищното образование в 30.СУ „Братя Миладинови“ се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение.

**Чл.12. (1)** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, се организират в паралелки или групи, които се утвърждават в началото на всяка учебна година от директора на 30.СУ.

(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.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл.13.** 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).

(1) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. Тя е с продължителност от 12 месеца и започва на 15.09.

**Чл.14. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

(4) 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.15.** Организацията на учебния ден в 30.СУ „Братя Миладинови“ е полудневна и целодневна, при двусменен режим на обучение за учениците от V - XII клас.

(1) 30.СУ организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при заявено писмено желание на родителите до 01.09.

**Чл.16.** Учебният ден е организиран в две смени, както следва:

Първи срок и втори срок, първа смяна: I, II, III, IV клас

Първи срок, първа смяна: V – VII клас

Първи срок, втора смяна: VIII – XII клас

Втори срок, първа смяна: VIII – XII клас

Втори срок, втора смяна: V – VII клас

(1) Учебният ден започва в **7.30** часа за първа смяна и в **13.30** за втора смяна;

за учениците от **I - IV клас в 8.20 часа.**

(2) Влизането в сградата на 30.СУ на учениците от **I-IV клас** е през вход 1- („Сводеста врата“), чрез система за контрол на достъпа или представяне на ученическа лична карта.  
- за първа смяна – не по-рано от 7.15 часа за V до XII клас и не по-рано от 8.00 часа за I до IV клас

- за втора смяна – не по-рано от 13.15 часа

- при водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само в училищния двор до вход 1

- родителите на учениците се допускат в сградата на училището за среща с учителите и ръководството на училището през вход 1, след предварителна договорка. За осигуряване на безопасни условия външни лица и/или родители влизат в сградата с пропуск от охранителя.

(3) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Учениците от начален и прогимназиален етап не напускат територията на училището по време на учебните занятия и почивките.

(4) След приключване на учебните часове:

- извеждането на учениците от I до IV клас и групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител през вход 1.

- учениците от начален етап имат право да тръгват сами от училище само след писмена декларация от страна на родителите.

- извеждането на учениците от прогимназиален и гимназиален етап след седмия учебен час, когато учат в първа смяна, се осъществява през вход 2.

- всички ученици се задължават да напуснат незабавно сградата и двора на училището след като приключат учебните занятия.

**Чл.17. (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, във връзка с ал.3;

(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.

**Чл.18. (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 отдих 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.19. (1)** След всеки учебен час е осигурена почивка на учениците – голямо междучасие от 20 минути, малки - по 10 и по 5 минути.

(2) Продължителността на часовете и на почивките между учебните часове в 30.СУ, което работи на двусменен режим, е както следва:

Дневен режим за учебната 2025/2026 г.

Час	I – II клас	III – IV клас	Час	V – XII клас
0.		-	1.	07:30 – 08:10
1.	08:20 – 08:55	08:20 – 09:00	2.	08:20 – 09:00
2.	09:10 – 09:45	09:20 – 10:00	3.	09:20 – 10:00
3.	10:05 – 10:40	10:10 – 10:50	4.	10:10 – 10:50
4.	10:55 – 11:30	11:00 – 11:40	5.	11:00 – 11:40
5.	11:40 – 12:15	11:45 – 12:25	6.	11:45 – 12:25
6.	-	12:30 – 13:10	7.	12:30 – 13:10

Час	ЦДО I клас <b>понеделник – четвъртък</b>			ЦДО III – IV клас <b>понеделник – четвъртък</b>			Час	V – XII клас
	ЦДО II клас <b>понеделник - петък</b>							
1.	12:15 -12:50	30	ООФА	13:20 – 14:00	20	ООФА	1.	13:30 – 14:10
2.	13:20 – 13:55	10	ЗИ	14:20 – 15:00	20	Сам	2.	14:20 – 15:00
3.	14:05 – 14:40	20	Сам	15:20 – 16:00	10	Сам	3.	15:20 – 16:00
4.	15:00 – 15:35	10	Сам	16:10 – 16:50	10	ЗИ	4.	16:10 – 16:50
5.	15:45 – 16:20	10	ЗИ	17:00 – 17:40	5	ЗИ	5.	17:00 – 17:40
6.	16:30 – 17:10		ООФА	17:45 – 18:25		ООФА	6.	17:45 – 18:25
	-						7.	18:30 – 19:10
	<b>Петък – ЦДО I клас</b>			<b>Петък – ЦДО III – IV клас</b>				
1.	11:30 – 12:05	30	ООФА	12:35 – 13:15	15	ООФА		
2.	12:35 – 13:10	30	ЗИ	13:30 – 14:10	10	ЗИ		
3.	13:40 – 14:15	30	Сам	14:20 – 15:00	20	Сам		
4.	14:45 – 15:20	30	Сам	15:20 – 16:00	10	Сам		
5.	15:50 - 16:25	10	ЗИ	16:10 – 16:50	10	ЗИ		
6.	16:35 – 17:10		ООФА	17:00 – 17:40		ООФА		

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по - малък от 24 и по - голям от 34 учебни часа, в това число 1 час на класа и 1 час спортни дейности.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) 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.20. (1)** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед: Заповед № РД 09-2069/26.08.2025 г. на МОН.

**Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:**

**31.10.2025 г. – 03.11.2025 г.** вкл. есенна

**24.12.2025 г. – 04.01.2026 г.** вкл. коледна

**31.01.2026 г. – 02.02.2026 г.** вкл. междусрочна

**04.04.2026 г. – 13.04.2026 г.** вкл. пролетна за I – XI клас

**08.04.2026 г. – 13.04.2026 г.** вкл. пролетна за XII клас

**Начало на втория учебен срок:**

**03.02.2026 г. – I – XII клас**

**Неучебни дни:**

**02.03.2026 г.** неучебен ден

**20.05.2026 г.** задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

**22.05.2026 г.** втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

**17.06.2026 г.** изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

**19.06.2026 г.** изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

**Край на втория учебен срок:**

**15.05.2026 г.** XII клас

**29.05.2026 г.** I – III клас

**12.06.2026 г.** IV – VI клас

**30.06.2026 г.** VII – XI клас

**Чл.21. (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)** Временните размествания в седмичното разписание се оповестяват в електронен дневник Школо от ЗДУД до учителите и класните ръководители. Класните ръководители имат задължението да оповестят промените в седмичното разписание в поверените им класове.

## **РАЗДЕЛ II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.22. (1)** Формите на обучение в 30. СУ „Братя Миладинови”, приети на ПС са:

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

**(2)** За учениците по т.2 в 30. СУ се организират две редовни изпитни сесии в края на всеки срок. До 20 (двадесет) учебни дни преди края на всеки учебен срок учениците или техните родители трябва да заявят писмено желание по кои учебни предмети желаят да се явят в двете редовни сесии. Трета сесия се насрочва във времето от 01 до 14 септември – за всички изпити, на които ученикът не се е явил в предходните сесии по уважителни причини или като резултат е получил слаба оценка.

**(3)** Преминаването на ученик със специални образователни потребности във форма на обучение, различна от дневна се предприема след предложение на екипа за личностно развитие на ученика.

**(4)** Училищното обучение в 30.СУ се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

**(5)** Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл.23. (1)** Формата на обучение се избира от ученика/родителя при условията на чл.12 от ЗПУО.

**(2)** Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие (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 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.24. (1)** Организираните форми на обучение по чл. 22 са в съответствие с чл.108 от ЗПУО.

**(2)** Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

**(3)** Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

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

(5) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

**Чл.25.** Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма и обучението от разстояние в електронна среда, 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.25а.** В 30. СУ се организира и обучение от разстояние в електронна среда, при условията на чл. 115а от ЗПУО и ГЛАВА СЕДМА от настоящия правилник.

### РАЗДЕЛ III РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл.26. (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 учебни планове и/или има разлика в учебните предмети и хорариуми в училищните учебни планове (чл.148, ал.2 от ЗПУО).

**Чл.27. (1)** Училищният план-прием се 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 в училището 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;

**5.** избираемите учебни предмети и часове в раздел Б на учебния план

**Чл.28. (1)** Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

**1.** заявление до директора на училището;

**2.** акт за раждане или лична карта – за сверка;

**3.** удостоверение за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване за ученици II – VII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;

**4.** удостоверение за преместване за учениците I – VII клас, в случаите, когато се преместват по време на учебната година;

**5.** други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика.

(2) 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.

(3) Нови ученици се приемат при наличие на свободни места в паралелките.

(4) Класният ръководител води електронно лично образователно дело (ЛОД) на всеки ученик през системата на МОН - НЕИСПУО. В ЛОД се отразява информация за целия

период на училищното му образование, вкл. завършен клас, етап и степен на образование, издадени свидетелства, удостоверения и дипломи, форма на обучение, премествания от една институция в друга и т.н., което ще позволи достъп на тях и на родителите им до резултатите им от образователния процес във всеки момент и ще оптимизира работата на институциите.

**Чл.29.** 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.30. (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.31. (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 по същия профил.

**4.** в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил.

**(2)** При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

**(3)** В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл.32. (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.** (изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

**3.** (нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

**(2)** (ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

**1.** заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

**2.** документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5;

3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението

на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6;

4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5.

(3) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) За наличието на изискванията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 се извършва служебна проверка в електронната платформа от началника на съответното регионално управление на образованието.

(изм.ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(5) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.)

Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(6) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., предишна ал. 5, изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 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.

(7) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) В срока по ал. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(8) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения училищен, съответно държавен или допълнителен държавен, план-прием, началникът на регионалното управление на образованието предлага други училища, в които да бъде преместен ученикът при спазване на изискванията на този раздел. Ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения училищен, съответно държавен или допълнителен държавен, план-прием, началникът на регионалното управление на образованието предлага други училища, в които да бъде преместен ученикът при спазване на изискванията на този раздел.

(9) Класният ръководител отбелязва в електронното лично образователно дело и в дневника на класа напусналия ученик.

**Чл.33. (1)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна 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 в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10 към дневна или комбинирана форма на обучение.

## РАЗДЕЛ IV.

### ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН I – IV клас

**Чл.34. (1)** Училището организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I – IV клас, съобразно броя на подадените заявления до 01.09.

(2) (В сила от 20.06.2025 г.) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 4.

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

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

(7) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(8) При недостатъчен брой ученици за сформирани групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап - от I до IV.

(9) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(10) (изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 5 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 в определени дни.

## РАЗДЕЛ V

### СПОРТНИ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, УЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ

**Чл.35. (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.36. (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) Заклучението за освобождаване от участие в спортни дейности и в часовете по ФВС се удостоверява с медицинска експертиза /ЛКК/ - за срок, по-дълъг от един месец и от лекуващ лекар – за срок до един месец.

(3) В случаите по ал.1 и ал.2 ученикът присъства в часовете и уплътнява времето 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 отсъствие по неуважителни причини.

**Чл.37. (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) Организирането на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се извършват от учителя или класния ръководител, както следва:

1. Учителят или класният ръководител уведомява директора на училището и родителите на учениците чрез електронния дневник за организираното мероприятие най-малко три дни преди събитието.

2. 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.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици **от населеното място** на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Информираното

писмено съгласие се предоставя на директора за контрол преди издаването на заповед за организираното извеждане на учениците.

(4) Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална) и по предложение на учители, желаещи да поемат организацията по престоя и пътуването на учениците.

(5) При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища” и летен отдих ръководителите подават най-късно 15. работни дни преди датата на заминаване доклад до директора на училището в електронния дневник, в който посочват броя на желаещите да пътуват ученици, класа и паралелката, желаното време на провеждане на мероприятията.

(6) 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 въз основа на сключен договор между директора и лицензиран туроператор.

(7) Училището изпраща уведомително писмо по образец, заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване, до областна структура на „Автомобилна администрация и сектор Пътна полиция на ОД на МВР.

(8) Броят на педагозите, които ще пътуват с учениците, 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.

(9) Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(10) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в

областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.38. (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 01.09.2016 г. 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.

**(4)** Всеки учител поставя пред учениците, в началото на учебната година, своите критерии за оценяване.

**Чл.39. (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, 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 или 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)** Изпитите, организирани от ЗО.СУ са:

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

**Чл.40. (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.

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

1. защото в деня на изпита са били в болничен престой, под задължителна изолация или задължителна карантина; или
2. поради смъртен случай на член от семейството му, настъпил до един месец преди изпита.

(5) За явяване на изпит на допълнително определена дата при условията на ал. 4 родителите/настойниците на ученика подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, към което прилагат копия на документите от болничното заведение, доказващи болничния престой, от регионалната здравна инспекция - за наложената изолация, съответно карантина, или копие на препис-извлечение от акта за смърт. Заявлението се подава до седем работни дни след редовната дата за провеждане на съответния изпит.

(6) До два работни дни след изтичане на срока по ал. 5 началникът на регионалното управление на образованието уведомява министъра на образованието и науката за подадените заявления по ал. 5 и за определяне на допълнителна дата на съответния изпит.

(7) След определяне на допълнителна дата за съответния изпит министърът на образованието и науката със заповед определя график на дейностите по приемане на учениците по ал. 4 за съответните класове.

(8) За учениците, подали заявление за явяване на изпит на допълнително определена дата, се извършва отделно класиране.

(9) Заповед № РД09-2074/26.08.2025 г. определя дати за провеждане на изпитите от националните външни оценявания, както следва:

IV клас

- Български език и литература – 03.06.2026 г., начало 10,00 часа
- Математика – 04.06.2026 г., начало 10,00 часа

VII клас

- Български език и литература – 17.06.2026 г., начало 09,00 часа
- Математика с интегриране на други учебни предмети – 19.06.2026 г., начало 09,00 часа
- Чужд език ( по желание на ученика) – 22.06.2026 г., начало 09,00 часа

X клас

- Български език и литература – 17.06.2026 г., начало 08,00 часа
- Математика с интегриране на други учебни предмети – 19.06.2026 г., начало 08,00 часа
- Чужд език ( по желание на ученика) – 22.06.2026 г.

- Писмена част:

- за ниво B1 и B1.1, начало 09,30 часа
- за ниво A2, начало 10,00 часа
- за ниво A1, начало 10,30 часа

- Компонент „Говорене“ – по график, определен от директора на училището в зависимост от нивото

Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности (по желание на ученика) – 23.06.2026 г., по график в две сесии – от 09,00 и от 14,30 часа

(10) Форматът на националното външно оценяване по ал. 4, учебните предмети, по които

то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба № 11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.41. (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.

**Чл.42. (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.

**Чл.43. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

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

**(3)** 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

**(4)** 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 с протокол №12 от 13.09.2019 година и е съответна на символите в електронния дневник „Школо“:

#	Ученик	Оценки	
	<b>ОЦЕНКА ЗА ВСИЧКИ</b>	    	 незадоволителен
1		    	 среден
2		    	 добър
3		    	 много добър
4		    	 отличен

**(5)** При преместване на ученик в друго училище се прилага копие от заповедта на директора за системата от качествени показатели към документацията.

**(6)** 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".

**(7)** 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.44. (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 писмено изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания.

**(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, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

**Чл.45. (1)** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

**1.** две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

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

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

**(2)** В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 47, ал. 2.

**Чл.46. (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 оценяващия учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика.

**(6)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в 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 сročните и за годишните оценки.

**(8)** За усвояване и затвърждаване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелно писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците. В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик. За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип. Изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване и се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

**Чл.47. (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.48. (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.

(2) 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.

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

**Чл.49.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(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.50.** 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 се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

(3) не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

**Чл.51.** (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 IV клас се формира срочна оценка.

(3) За учениците от IV, V, VI, VII, VIII и IX, X, XI и XII клас се формира срочна оценка за учебен предмет, изучаван с един час седмично.

(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) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва “освободен”.

(11) 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.

(12) След подадено заявление от родител и/или учител и 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.

(13) 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.

(14) 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.

(15) 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.

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

(17) Оценка 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. Оценка се записват в свидетелството за основно образование (важи за учениците, които през учебната 2025/2026 година са в V, VI и VII клас). (чл.28, ал.1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(18) В дипломата за средно образование се вписват в оценки и брой точки резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити.

**Чл.52.** За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

**Чл.53. (1)** Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна 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.

(3) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври, съгласно чл. 34, ал.9 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) 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.

(5) Учениците 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)

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

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

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 си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка. Получената от изпита оценка е окончателна;

4. За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас в първи или втори гимназиален етап се допуска само изпит за промяна на годишната оценка

(8) 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.

(9) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, назначена със заповед на директора на 30. СУ „Братя Миладинови” 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.

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

(11) В случаите по ал. 12 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

**Чл.54.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**Чл.55. (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.

**Чл.56. (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 по предмет.

(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 или 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 принципа за ритмичност.

## РАЗДЕЛ VII

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.57. (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.58. (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.

**Чл.59.** 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.60. (1)** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)

**Чл.61. (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.62. (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)

**Чл.63.** 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).

**Чл.64. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. (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 учебен предмет, включен в профилираната подготовка на втори гимназиален етап.

**(3)** Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех от учебните предмети, изучавани във втори гимназиален етап. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)

**(4)** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

**(5)** (Чл. 135а. от ЗПУО (Нов - ДВ, бр. 23 от 2024 г.) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

**(6)** Резултатът от изпита по ал. 5 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

**(7)** При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 6 дава право за включване на оценката от положения по ал. 5 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

## ГЛАВА ТРЕТА УЧЕНИЦИ РАЗДЕЛ I

## ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.65 (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 профила и професията; 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 участват в занимания по интереси
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
13. на учениците се осигуряват за безвъзмездно ползване по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от I до XII клас.

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

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени с Постановление № 328/21.12.2017 г. на Министерския съвет и училищни вътрешни правила за стипендии на учениците след завършено основно образование. Редът за получаване на стипендии в 30.СУ е уреден чрез училищни вътрешни правила за стипендии.

**Чл.66. (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:

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 педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището:
  - почистване в училищната сграда и двор;
  - озеленяване на прилежащите към училището терени;
  - работа в библиотеката ( напр. почистване и подреждане на книги и учебници);
  - поставяне и обновяване на украсата в коридорите на училището;
  - оказване на помощ при подреждане и почистване на учебните кабинети;
  - участие в поддържането на спортните съоръжения в училище;
  - оказване на съдействие при почистване на столовата след обедното хранене на

учениците от начален етап;

- извършване на дейности в помощ на служителя по поддръжката (елементарни ремонтни работи);
- оказване на помощ на главния дежурен учител в обратна смяна за поддържане на реда и дисциплината;
- почистване на цоклите в коридорите, фойетата и стълбищата в училището;
- оборка на спортните площадки в училищния двор/ снегопочистване;

За всеки отделен случай изборът на дейност е съобразен с вида на нарушение, възрастовите и индивидуални особености на ученика, както и с конкретните нужди на училището в дадения момент.

**8.** други дейности, предложени от класния ръководител.

**(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 в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

**Чл.67. (1)** Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на насилието и тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията. Част от стратегията за противодействие на тормоза и насилието в училищна среда са Единни училищни правила, изготвени за всяка учебна година от Координационния съвет при 30. СУ „Братя Миладинови“.

## ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Ние, ученици, учители, служители и родители в 30. СУ:

- Търсим диалог с другите в общността на класа и училището – Разбирателство.
- Взаимно зачитаме правата си – Уважение.
- Изпълняваме задълженията си – Отговорност.
- Помагаме си и се подкрепяме – Сътрудничество.
- Информираме за проблем в училището, участваме в разрешаването му – Социална ангажираност.
- Толерантни сме към различията в нашите очи – Човечност.
- Спазваме и защитаваме тези принципи – Самоуважение.

Национална телефонна линия за деца: 116 111

**(2)** Институционалната политика за противодействие на насилието и тормоза в училище се реализирана на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция.

**(3)** Дейностите по превенция и интервенция се разработват в Училищна програма и план за противодействие на тормоза и насилието въз основа на „Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование“ и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.

**Чл.68. (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 подкрепа за личностното развитие на ученика от настоящия правилник.

**(2)** При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по подкрепа на личностното развитие, определени в този правилник, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането им и/или да предложи други конкретни такива, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

**Чл.69. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172 от ЗПУО):**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да спазват единните правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не закъсняват безпричинно за учебните часове;
11. да се явяват в училището в прилично облекло и хигиеничен вид;
12. да влизат в сградата на училището само след показване на ученическа карта на представителя на охранителната фирма или използват чип за достъп;
13. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
14. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището;
15. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
16. да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, да отговарят за дезинфекция на работното си място в условията на епидемична обстановка, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места.
17. при увреждане на училищното и държавното имущество носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок като закупуват материали и правят ремонт, материално възстановяват съответния предмет. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая организират възстановяването чрез родителите си под ръководството на класния ръководител;
18. да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
19. да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
20. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен за образователни цели, съгласно инструкциите на учителя;
21. да оставят мобилната си техника по време на учебен час на място, определено от учителя;
22. да идват на училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на звънеца;
23. да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титуляра;
24. да изпълняват функциите на дежурен ученик- всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;
25. да сигнализират за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класен ръководител, учител, дежурен заместник- директор;
26. да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят в 3-дневен срок медицинска бележка, издадена от личния лекар или документ от спортен клуб, в който членуват, като при особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията;
27. в епидемична обстановка учениците са длъжни да носят лични предпазни средства –

маски.

28. учениците са длъжни да полагат грижи за съхранение на раздадените им учебници за безвъзмездно ползване.

29. когато ученикът не върне ползван от него учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците на ученика го възстановяват в училището.

30. при напускане на училището ученикът връща комплекта учебници в училището, от където го е получил.

**(2) Дежурните ученици са длъжни да:**

1. осигуряват реда и дисциплината в класната стая /кабинета по време на междучасие;

2. следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи и кабинети през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват учителя или дежурен учител;

3. почистват дъската и проветряват класната стая/ кабинета през междучасията;

4. информират учителя за отсъстващите ученици;

5. в края на учебния ден проверяват хигиената в класната стая и напускат последни;

6. дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

**(3) Ученикът може да отсъства** от училище по уважителни причини в следните случаи (чл.62 от Наредба за приобщаващо образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017, Постановление № 50 от 13 март 2024 г. за изменение на Наредбата за приобщаващото образование, приета с Постановление № 232 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 86 от 2017 г.)):

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

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

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

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

**(5) В случай, че заявлението по ал. 3, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика**, родителят уведомява за това класния ръководител чрез електронен дневник и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

**(6) 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.

**(7) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 6, за който е противопоказно физическо натоварване**, но не и присъствието в учебния час.

**(8) В случаите по ал. 6, 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.

**(9) Класните ръководители представят справка за отсъствията на учениците по**

уважителни и неуважителни причини за текущия месец на ресорния ЗДУД до 2. число на следващия месец.

**(10)** Училището отразява отсъствията по уважителни и неуважителни причини за всички ученици по паралелки в НЕИСПУО в срок до 4.число на следващия месец.

**(11)** Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници-в тях да не пише, рисува, оцветява и драска. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист. В случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) предоставят нов учебник в училището, съгласно ПМС №79 на МС от 13.04.2016 година.

**(12) Ученикът няма право да:**

**1.** Закъснява 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).

**2.** Участва в политически партии и организации.

**3.** Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.

**4.** Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически, полови различия и др.

**5.** Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.

**6.** Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.

**7.** Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.

**8.** Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.

**9.** Да внася в училище и да употребява наркотични вещества, алкохол, енергийни напитки или да пуши в сградата на училището в и пред училищния двор и входове.

**10.** Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места (училищния стол и училищния двор). Храненето в класните стаи се разрешава само в епидемична обстановка и при изключителни обстоятелства.

**11.** Използва електронни устройства по време на час за лични цели, да внася топки и играчки в училище.

**12.** Да не използват записващи или снимачни устройства и да не разпространяват снимки и др. материали в социалните мрежи, с които се уронва авторитета на училището и училищната общност.

**13.** Се явява в училище с облекло и във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.

**14.** Недопустимо е явяването на ученика с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, прекалено къси панталонки, рокли и поли, потници, джапанки, лещи за промяна цвета на очите в екстравагантни цветове, забрадки и шапки, впит клин и бюстиета в училищната сграда. Изключение правят случаите при провеждане на вътрешноучилищни мероприятия и тържества, които изискват носенето на носии, екипи, костюми и др.

**15.** Откаже предаването на учителя или оставянето на мобилната си техника на определеното за часа място, говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.

**16.** Получава стипендия след наложена санкция.

**17.** Внася футболни, баскетболни, волейболни и други топки в сградата на училището и скейтборд. Същите да се оставят на съхранение при класния ръководител до приключване на учебните занятия, а при отсъствието му – при главен дежурен учител.

Класният ръководител/главният дежурен учител уведомява родителя на ученика.

**18.** Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и/или психическо насилие.

**19.** Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява 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.

**20.** 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.

**21.** Прикрива и да не съобщава за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класен ръководител, учител, дежурен заместник-директор.

#### **Чл.70. (1) Учениците са длъжни да:**

**1.** Изслушат и спазват началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

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

**3.** Спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

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

**5.** Знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

**6.** Не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

**(2)** Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата (правилата са уредени с училищни вътрешни правила за работа с интернет):

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

**2.** Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си, учителите и служителите на училището, както и за своите родители;

**3.** 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;

**4.** Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и други;

**5.** Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

**6.** Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

**7.** При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

**Чл.71. (1)** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

**(2)** Ученик се отписва от училището, когато: (чл.173 от ЗПУО)

**1.** Се премества в друго училище;

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

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

**(3)** В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация,

регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл.72. (1)** Ученическият съвет на училището се избира като се спазват рамковите изисквания, посочени в Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Ученическият съвет се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(3) Ученическият парламент на училището:

1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. Участва в изработването на правилника на училището;
5. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;

(2) Ученическият съвет 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.

(3) 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 УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.73. (1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на 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 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 на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на 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.74. (1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и представители 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.75. (1)** На 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 всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител, психолог, педагогически съветник и логопед.

**Чл.76. (1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.77. (1)** 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 на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

**Чл.78.** 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 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 ученик;
2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл.79. (1)** Допълнителното обучение по учебни предмети (чл.17 от Наредбата за приобщаващо образование) 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 по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, 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 с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл.80. (1)** Консултирането по учебни предмети (чл. 181 от ЗПУО и чл.18 от Наредбата за приобщаващо образование) е достъпно за всички ученици и се провежда извънредовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година по график, оповестен на видно място в училище и в училищния сайт.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 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.

**Чл.81. (1)** Кариерното ориентиране в училищното образование (чл.180 от ЗПУО и чл.19 от Наредба за приобщаващо 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 информиране 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 формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

**Чл.82. (1)** Заниманията по интереси (чл.121 от ЗПУО и чл.20 и чл.21 от Наредба за приобщаващо образование) 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;

(3) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

**Чл.83. (1)** Библиотечно-информационното обслужване. (чл.182 от ЗПУО и чл.22 от Наредбата за приобщаващо образование) се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация, в определеното часово време.

**Чл.84. (1)** Грижата за здравето (чл. 183 от ЗПУО и чл.23 от Наредбата за приобщаващо образование) 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, които реализират медицинският специалист в училището, класните ръководители, учителите и психолога – в границите на компетентностите си..

**(3)** В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

**(4)** Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

**Чл.85. (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. (чл. 184 от ЗПУО и чл.25 от Наредбата за приобщаващо образование)

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

**Чл.86. (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 (чл. 185 от ЗПУО и чл.26 от Наредба за приобщаващо образование).

**(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 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 ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

**Чл. 87. (1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват: (чл. 186 от ЗПУО)

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

5. насочване на 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. други дейности, определени с правилника за дейността на училището.
- (2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал.1, т. 1 – т.7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.
- Чл. 88. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва (чл.187 от ЗПУО):
1. работа с ученик по конкретен случай;
  2. осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
  3. 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. 89. (1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището (чл. 188 от ЗПУО и чл.70 от Наредбата за приобщаващо образование).
- (2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.121, ал. 1, т. 1.
- (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.121, ал. 2.
- (4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва класният ръководител, 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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.
- Чл.90.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището: (чл.189 от ЗПУО)
- (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.
- Чл.91.** В паралелка в 30.СУ може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности;
- Чл. 92.** Срещите на Екипа за личностно развитие на учениците се провеждат присъствено или дистанционно през Microsoft Teams.

### РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.93.** 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 или 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).

**Чл.94.** (1) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. при допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. когато ученикът пречи на нормалното провеждане на учебните часове с останалите ученици в паралелката;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник;
4. за пет забележки по поведението на ученика, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/групата за ЦДО;
5. за двукратно, нерегламентирано, ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ групата за ЦДО;
6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, описано в дневника на класа/ групата за ЦДО;
7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови”- блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и други;
8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови”– грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други;
9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник;
10. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.
11. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения на училищния ред и добрите нрави;

(2) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или учител. Класният ръководител писмено уведомява родителя за причините за налагането на санкцията 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

(4) Стипендията се отнема при налагане на санкция.

**Чл.95.** (1) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира /за ученици в паралелки с еднакъв учебен план/, както следва:

1. за допуснати 7 отсъствия по неуважителни причини;
2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови” – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по чл.94 от настоящия правилник;
3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови” – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;
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.94 от настоящия правилник;
5. 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) Преместване в друга паралелка на същото училище не се допуска, освен като санкция или при извънредни случаи, по решение на директора или екип за подкрепа на личностното развитие

(4) 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;

(5) 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;

(6) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

(7) 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.96.** (1) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. за наложени три броя санкции „Забележка“ акумулативно в рамките на една учебна година
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник;
4. участие в хазартни игри на територията на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови“ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др.;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.
7. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
8. системно тютюнопушене около училището;
9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип, аудиозапис или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или служител в 30.СУ ;
10. придобиване и публикуване на чужди лични снимки, аудиозаписи и видеоклипове, записани или заснети по време на учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици, учители и служители в 30. СУ;
11. по преценка и предложение на класния ръководител/учител за други нарушения;

(2) Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора след решение 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) 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 срока на санкцията.

**Чл.97.** (1) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник.

3. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
  4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови” – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др;
  5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови” – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;
  6. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
  7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на учител или служител на 30. СУ „Братя Миладинови”;
  8. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на 30. СУ „Братя Миладинови”;
  9. неправомерно ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 30. СУ „Братя Миладинови” с цел психически тормоз и уронване на престижа;
  10. 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 30.СУ „Братя Миладинови”.
  11. по преценка и предложение на класния ръководител/учител за други нарушения;
- (2)** Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора след решение 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)** 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 срока на санкцията.
- (6)** 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 30. СУ.
- Чл.98.** (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 отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител и над 25% отсъствия по уважителни причини;
  3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
  4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник;
  5. доказано системно тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и около училището;
  6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 30. СУ „Братя Миладинови” – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др. ;
  7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 30. СУ „Братя Миладинови” - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.

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 използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на 30. СУ „Братя Миладинови“;
  10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на 30. СУ „Братя Миладинови“;
  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 30. СУ „Братя Миладинови“;
  12. по преценка и предложение на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;
- (2) Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора след решение 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) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален и прогимназиален етап;
  - (5) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за за срока на санкцията.

**Чл. 99.** При системно неизползване от учениците на лични предпазни средства – маски - по време на епидемична обстановка, класният ръководител докладва на директора. Директорът има право да докладва в РЗИ за неспазването на противоепидемичните мерки от учениците.

**Чл.100. (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 внесени в електронния дневник общо 5 от следните забележки - неуважение, агресия и/или лоша дисциплина, удостоверяващи системно възпрепятстване на учебно-възпитателната работа; след два официално проведени разговора на класния

ръководител и учителя в ЦДО с родителите, удостоверени с подпис и едно писмено предупреждение, ученикът може да се отстранява от група за ЦДО до края на учебната година по предложение на екипа за личностно развитие.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час /само за ученици в гимназиален етап/. 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 се налага в краен случай и когато има възможност дежурен учител да наблюдава отстранения от часа ученик. Отстраняването на ученик от учебен час 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, не позволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родител писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

**Чл.101.** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл.102.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

**Чл.103.** 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.104.** 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.60 от Наредбата за приобщаващо образование).

**Чл.105. (1)** Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение от директора /ЗДУД/.

**(2)** Изслушването се извършва в присъствието на психолог/педагогически съветник.

**(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.106.** Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

**Чл.107.** Наложените и заличените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Чл.108.** При налагане на санкция не е задължително да се спазва последователност, а се отчита степента на нарушението

**Чл.109.** Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител или педагогическия съвет /според вида на санкцията/, при отчитане на положителна промяна в поведението на ученика. Предсрочната отмяна на санкцията се счита за награда, като се регламентира със заповед на директора.

**Чл.110. (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

**1.** похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

**2.** книги или други предмети;

**3.** похвална грамота;

**4.** материална награда, носеща името на училищния патрон, и/или парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

**5.** награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици отпрофилирано обучение.

**(2)** Класният ръководител, учител или педагогическият съвет правят мотивирано предложение за награждаване отделни ученици или паралелка.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РОДИТЕЛИ**

**Чл.111. (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. (чл. 208 от ЗПУО)

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

1. Електронен дневник на 30.СУ ШКОЛО;
2. Офис 365 акаунти;
3. инициран контакт с класен ръководител, ЗДУД, психолог, директор – с електронния дневник, по телефон, електронната поща info-2204030@edu.mon.bg и други средства на съвременната комуникация;
4. училищната интернет страница [www.30su-bg.com](http://www.30su-bg.com);
5. срещи с родители и втори час на класа може да се случва онлайн през платформата Microsoft Teams;
6. присъствени или онлайн през платформата Microsoft Teams родителски срещи;
7. други форми.

**Чл.112.** Родителите имат следните права: (чл.209 от ЗПУО)

**(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 договорено, 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 и да бъдат членове на Родителския актив

1. Родителският актив е форма на участие от страна на родителите от всяка паралелка с цел изграждане на ефективно сътрудничество и партньорство с педагогическия екип.

2. Родителският актив подпомага комуникацията между родители, ученици и учители, както и дава възможност за доброволни дейности, подкрепящи развитието на училищната общност, прави предложения за участие в мероприятия и проекти.

3. Родителите от всеки клас на първата родителска среща излъчват Родителски актив от трима родители, които подпомагат класните ръководители в различни организационни въпроси. Те избират председател помежду си. Не участват в управлението на училището.

4. Родителският актив обсъжда и прави предложения за решаването на текущи проблеми в паралелката, класа или на училищно ниво.

5. Родителският актив може да съдейства на училищното настоятелство и да организира допълнителни финансови и материални ресурси, да съдейства за реализиране на обучението и за включване на родителите при организиране на извънкласна дейност.

6. Родителският актив се грижи за навременната и пълна информираност на останалите родители, касаещи взети решения, свързани с дейността на училището.

**Чл.113. (1)** Родителите имат следните задължения: (чл.210 от ЗПУО)

**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. да се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
  4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
  5. да спазват правилника за пропускателния режим на училището;
  6. да придружават учениците до 12-годишна възраст до входа на училището, след което учениците сами се придвижват до класната стая или кабинет; да вземат децата си (от I до IV клас) непосредствено след края на учебните занятия – ако са на полудневен режим, след края на часовете по самоподготовка или последен час - ако са на целодневен режим, лично или чрез упълномощено лице или да се попълни декларация от родител за самостоятелно придвижване на детето от училище до дома;
  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, училищните власти уведомяват социалните служби и/или кмета на района - за съдействие;
  11. 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.
- (3) Родителите имат ангажимент при избор на ученическата раница, на несесерите и другите учебни пособия да се вземат предвид тяхното тегло и обем и да оптимизират съдържанието на раницата на ученика за всеки учебен ден.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

- Чл.114. (1)** Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. (чл. 211 от ЗПУО)
- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии" и училищните психолози.
- (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.115. (1)** Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил. (чл. 212 от ЗПУО)
- (3) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.
- Чл.116. (1)** Педагогическите специалисти имат следните права:
1. Обществеността, административните органи, родителите, децата и учениците да

изразяват почит и уважение към него, да подкрепят работата му, да зачитат правата и достойнството на учителя;

**2.** Административните органи и обществеността да му 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.** Активно да използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и да носят пълна отговорност за резултатите от него;

**12.** На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета им;

**13.** Да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си;

**14.** Да бъдат поощрявани и награждавани.

**(2)** Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънучилищни дейности и мероприятия, ако с поведението си ученикът затруднява провеждането им

**(3)** Учителят определя място в класната стая 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 и по време на организираните отпуски. Мобилната техника се връща на родител срещу подпис.

**(4)** При извънредни ситуации:

1. Учителите имат право да провеждат по предварително утвърден график консултации с ученици и онлайн през Microsoft Teams. Допълнителен час на класа и училищни оперативки могат да се провеждат и онлайн през Teams.

2. Учителят има право да извика ученика присъствено за оформяне на срочна и годишна оценка при продължително обучение в ОРЕС.

**Чл.117. (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.** да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

**4.** да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

**5.** да предоставят служебна информация на директора на училището, регионалното управление по образованието, МОН;

**6.** да водят правилно електронен дневник на класа, който е официален документ;

**7.** да вписват ежедневно в дневника на съответната паралелка взетия материал по предмета, който преподават;

**8.** 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;

**9.** да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление

на образованието;

**10.** да не отклоняват ученици от учебния процес;

**11.** да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

**12.** да консултират родители при затруднения по възпитанието на децата си;

**13.** да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

**14.** в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

**15.** да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

**16.** учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

**17.** всяка учебна година до 15 септември да планира преподаването на учебния материал по предметите, които ще преподава, съгласно изискванията на Наредба №5 от 30.11.2015г. за общообразователната подготовка и и Наредба №7 от 11.08.2016 г. за профилираната подготовка;

**18.** да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

**19.** да дават консултации в дни и часове, предложени за определяне със заповед на директора;

**20.** да не провеждат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове извън седмичното разписание;

**21.** да участва в родителски срещи; да участва в мероприятия организирани в двора на училището, училищни празници и др.

**22.** (изм. на чл. 11, ал. 2 от ЗПУО)

На педагогическите специалисти се забранява да:

- налагат идеологически и/или религиозни доктрини
- осъществяват политическа и партийна дейност
- извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната

**(2)** Главните дежурни учители:

1. оказват съдействие и координират работата на екипа от дежурни учители;

2. следят за спазването на дисциплината в училището;

3. при сериозни нарушения на настоящия правилник, търсят съдействие от охраната на училището;

4. поемат дежурството 15 минути преди началото на учебните занятия за съответната смяна и етап

5. приемат учениците в началото на смяната заедно с дежурния зам.-директор учебна дейност (ЗДУД);

6. подпомагат дежурния ЗДУД за евентуални изменения в разписанието на учебните часове и уведомяват учениците за тях.

7. спазват и следят за прилагането на епидемичните мерки от учениците при епидемична обстановка.

**(3)** Дежурният учител на коридор:

1. отговаря за дисциплината, културата на поведение и безопасността на учениците през почивките на етажа, на който е дежурен;

2. при инцидент се намесва своевременно и информира медицинското лице на училището, главния дежурен учител и дежурния по смяна ЗДУД;

3. информира главния дежурен учител за нередности по време на дежурството;

4. при необходимост да напусне мястото на дежурството си осигурява свой заместник -

учител.

5. спазват и следят за спазване на епидемичните мерки от учениците

**(4) Дежурният учител на двора:**

1. следи за реда и безопасното поведение на учениците на двора по време на почивките;
2. следи за спазване забраната за тютюнопушене в района на училището;
3. спазва и следи за спазване на епидемичните мерки от учениците

**(5) Дежурният учител във физкултурния салон:**

1. следи за реда и безопасното поведение на учениците във физкултурния салон по време на почивките;
2. спазва и следи за спазване на епидемичните мерки от учениците

**(6) Дежурният учител в училищния стол:**

1. следи за реда и безопасното поведение на учениците в училищния стол по време на обедното хранене;
2. спазва и следи за спазване на епидемичните и хигиенни мерки от учениците

**(7) Педагогическият съветник и свободни от часове учители по преценка на дежурния заместник – директор провеждат часове, както следва:**

1. По теми за кариерно ориентиране, здравно образование;
2. По предмета, който преподават
3. Следват плана на отсъстващия учител, ако имат същата специалност и/или професионална квалификация;

**(8) Всеки класен ръководител или учител, по чиято инициатива се провежда родителска среща извън графика на родителските срещи за училището, е длъжен да я съгласува с училищното ръководство предварително.**

**Чл.118.** Преди началото на учебната година на всяка паралелка директорът определя класен ръководител, като при възможност класният ръководител не се променя във всеки от етапите-начален етап, прогимназиален етап, първи гимназиален етап и втори гимназиален етап. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира, провежда и участва в родителски срещи; да участва заедно с учениците от класа в организирани в двора на училището мероприятия, училищни празници и др.
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в

изправност на директора учебната документация, а на домакина – имуществото в класната стая, комплекти безплатни учебници, други; класа;

**Чл.119. (1)** Освен в случаите, определени в закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – т. 7 и 14 и чл.187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство. (чл. 220 от ЗПУО)

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

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

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

## **ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛ I**

### **ДИРЕКТОР, ЗАМ.-ДИРЕКТОР И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.120. (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.121.** 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.122. (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 Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.123.** При управлението и контрола на учебната, учебно - творческата и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори. Заместник директорите участват в организацията и контрола на училищните дейности и носят отговорност според длъжностните си характеристики и делегираните от директора права (чл. 260 от ЗПУО)

**Чл.124.** 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.125. (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 обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

**Чл.126. (1)** Педагогическият съвет в училището: (чл.263 от ЗПУО)

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищни учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

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

11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

12. 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;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## РАЗДЕЛ II

### ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл.127. (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.128. (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.129. (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 участва поне един представител 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.130. (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 общественения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

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

**Чл.131. (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 ;

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 училищния учебен план;

6. 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;

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

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

**Чл.132.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. (чл. 270 от ЗПУО)

### РАЗДЕЛ III НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.133. (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.134. (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.135. (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.136. 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 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 обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- (6) организират обществеността за подпомагане на училището или;
- (7) сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

## ГЛАВА СЕДМА

### ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ

**Чл. 136.** (1) ОРЕС е извънредна форма на обучение, която заменя присъствената форма на обучение, когато това се налага, регламентирано законово със заповед на министъра на образованието и наука.

(2) За целите на ОРЕС, когато то се налага, регламентирано законово със заповед на министерство на образованието и науката, в 30. СУ “Братя Миладинови” се използва приложението Microsoft Teams на Office 365;

1. ОРЕС е безплатно и се осъществява само чрез приложението Microsoft Teams на училищната облачна платформа Office 365;

2. ОРЕС се реализира посредством създаване на виртуални класни стаи за всяка паралелка в приложението Microsoft Teams, в които се води синхронно обучение, спрямо утвърдена седмична програма;

3. При технически проблеми се допуска провеждането на онлайн часа асинхронно, посредством изпращане на материали на учениците по електронен път.

4. Честотата на публикуването на материалите от учител и обема на възлаганите домашни задачи са съобразени със седмичния хорариум часове по предмет (по учебен план), възрастовите особености и спецификата на учениците и се публикуват в графа Задачи/Assignment.

(3) Всички учители и ученици на 30. СУ “Братя Миладинови” спазват правила за ОРЕС, както следва:

1. Всички ученици имат право на равен достъп до ОРЕС;

2. Учениците и техните родители имат право да бъдат информирани за училищната политика и организацията на ОРЕС посредством официалните канали за кореспонденция на 30. СУ “Братя Миладинови”;

3. Родителите имат задължението да осигурят максимално благоприятна среда и условия за провеждане на ОРЕС на децата си;

4. Учениците получават техническа подкрепа от класните ръководители и от учителите по предмети за изпълнение на дейностите, предвидени за осъществяване на ОРЕС;

5. Учениците са длъжни да се присъединяват към онлайн часа в точния час и предварително да се подготвят подходящо, като си осигурят необходимите изправни технически средства, учебни помагала и пособия за писане;

6. В комуникацията си с учители и съученици, учениците използват книжовен български език (освен ако обучението не е по/на чужд език);

7. По време на онлайн часа личният микрофон се включва само при изрично изискване от страна на учител, в останалото време стои изключен, за да се избегне микрофония.

Препоръчва се и ползването на слушалки, по същата причина;

8. По време на онлайн часа учениците са длъжни да слушат внимателно и да взимат участие по поставените задачи. Учителят има право да задава въпроси към конкретен ученик, което му служи за обратна връзка относно процеса на преподаване и неговата ефективност;

9. По време на учебния час, учителите и учениците са във видеовръзка ;

10. По време на онлайн урока учениците нямат право да разговарят помежду си или да си изпращат текстови или мултимедийни съобщения. Това се счита за нарушаване на учебния процес и неуважение към учителя, следва да се отбележи със забележка в електронния дневник и да се уведоми родител;

11. Учениците и учителите използват виртуалните класни стаи и каналите за онлайн комуникация само за образователни и организационни цели. Изпратените текстови, гласови и видео-съобщения в чата към виртуалната класна стая или онлайн часа остават в хронологията на чат-каналите на платформата и са видими от всички участници – ученици и техните родители, учители, заместник-директори и директор.

12. След приключване на онлайн-часа ученикът е длъжен да излезе от текущата сесия. Учителят напуска последен сесията

13. Учениците не отправят обидни, неприлични, дискриминативни или други неподходящи послания и не нарушават правата на другите;

14. Учениците нямат право да правят аудио или видеозапис на онлайн часа;

15. При нарушаване на правилата за поведение по време на онлайн часа учителят има право да заглуши микрофона и да ограничи комуникацията на конкретен ученик за съответния час. Следва да се отбележи със забележка в електронния дневник и да се уведоми родител;

16. Учителите регулярно подават обратна връзка относно изпълнението на възложените задачи и своевременно информират ръководството, ако ученик не участва в дистанционното обучение и/или изпитва непреодолими трудности при осъществяването;

17. Директорът и заместник-директорите осъществяват мониторинг на дейността във виртуалните класни стаи, каналите за онлайн комуникация и методите за осъществяванена дистанционно обучение, без да нарушават автономността на учителите;

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Правилникът за устройството и дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране съобразно нормативната уредба.

2. Настоящият правилник влиза в сила след решението на педагогическия съвет и заповедза утвърждаването му от директора и е в сила за учебната 2025/2026 г. С него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището чрез оповестяване в интернет страницата на училището.

3. Всички учители, служители и ученици на 30. СУ се задължават да спазват разпоредбите в правилника за устройството и дейността на училището.

4. За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други действащи нормативни актове в системата на училищното образование.

5. Правилникът може да бъде променян, допълван и коригиран целогодишно, след решение на ПС или при промяна на нормативната уредба.