

78. СУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“  
1320, гр. Баня, ул. „Царибродска“ № 5;  
тел.: 02/9977072, e-mail: info-2201078@edu.mon.bg; <http://www.78su.net>

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**на 78. СУ „Христо Смирненски“**  
**учебна 2025/2026 година**

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет – протокол № 13/01.09.2025 г., съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2 и на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и е утвърден със заповед на директора № 2035/12.09.2025 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА**

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

(1) структурата, функциите и управлението на 78. СУ „Христо Смирненски“, правата и задълженията на директора, заместник-директорите, учителите, другите педагогически специалисти, учениците и служителите в училището, родителите, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.2. Правилникът е изработен на основание на:**

(1) Закона за предучилищно и училищно образование, чл.28, ал.1

(2) Национална програма за развитие „България 2030“

(3) Стратегия за възпитателната работа в образователните институции 2019 – 2030

(4) Държавните образователни стандарти

(5) Нормативните документи, свързани с обучение в извънредни ситуации

(6) Приложение 1 – План на 78. СУ за действие при извънредни ситуации и в условията на COVID - 19

(7) Приложение 2 – Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние (ОРЕС)

(8) Приложение 3 – Списък на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение

(9) други нормативни документи.

### **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

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

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване на правото на училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани

страни и диалог между тях по въпроси на образованието.

## **ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.4.(1)** Основните цели на училищното образование в 78. СУ „Христо Смирненски“ са:

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

## **ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.5.(1)** Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл.6.(1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало на годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

**Чл.7. (1)** Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл.8.(1)** Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

(2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители,

а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.9.** Официалният език в системата на училищното образование е българският.

**Чл.10.(1)** Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование.

**(2)** Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

**(3)** Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка в частите им, отнасящи се до обучението по български език и литература, както и до жанровете на ученическите текстове, които следва да се усвоят в процеса на училищното образование.

**Чл.11. (1)** На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на българския книжовен език.

**(2)** Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

**(3)** Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

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

**(1)** обучение по образователното направление и по учебния предмет български език и литература;

**(2)** процеса на общуване в системата на училищното образование.

**Чл.13.** Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

**(1)** изграждане на компетентности по български език и на грамотност за четене и постигането на базова, функционална и комплексна грамотност;

**(2)** овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка);

**(3)** спазване на книжовно езиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

**(4)** спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

**Чл.14.** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език и майчин език.

**Чл.15.(1)** Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет български език и литература.

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

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

**Чл.16.** Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебния план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция, съобразно потребностите на всеки ученик.

### **ГЛАВА ТРЕТА**

#### **УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.17. (1)** По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

**Чл.18. (1)** Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

**(3)** Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал.2.

**Чл.19.** По смисъла на чл.36 от ЗПУО 78. СУ „Христо Смирненски“ е общинско.

**Чл.20.** Според вида на подготовката 78. СУ „Христо Смирненски“ е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).

**Чл.21.** Според етапа или степента на образование 78. СУ „Христо Смирненски“ е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО).

**Чл.22.** 78. СУ „Христо Смирненски“ е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.23.(1)** 78. СУ „Христо Смирненски“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка, профилирана подготовка и професионална подготовка.

### **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.**

#### **СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.24. (1)** Според степента образованието в 78. СУ „Христо Смирненски“ е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО).

**(2)** Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.2 от ЗПУО):

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

**(3)** Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа :

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

**Чл.25. (1)** Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

**(2)** Съдържанието на свидетелството за основно образование се определя в Наредба № 8 от

11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.26. (1)** Според подготовката училищното образование е общо и профилирано (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

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

**(3)** Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап.

**(4)** Обучението на учениците от XI клас и XII клас се осъществява съгласно държавния образователен стандарт за профилирана подготовка, определен с Наредба № 7/11.08.2016 г. за профилираната подготовка, както и структурата на учебните програми по профилиращите учебни предмети.

**(5)** Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование (XI и XII клас) чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил и обхваща задълбочени за определен профилиращ предмет и комплексни за даден профил компетентности.

**(6)** Общият брой часове за профилирана подготовка е 20 часа седмично през целия етап на обучение (чл.2, ал.2 от Наредба № 7 за профилирана подготовка).

**(7)** Профилът е съвкупност от четири профилиращи учебни предмета, два от които са определени на национално ниво, а останалите - след направено проучване сред учениците, обсъждане с обществения съвет и с решение на педагогически съвет и определени с училищните учебни планове (чл.2, ал.3 от Наредба № 7 за профилираната подготовка).

**Чл.27. (1)** Професионалната подготовка в 78. СУ „Христо Смирненски“ обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професия.

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

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

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

**Чл.28. (1)** Допълнителната подготовка в 78. СУ „Христо Смирненски“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

### **УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ**

**Чл.29.(1)** Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

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

**Чл.30. (1)** Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови

компетентности:

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

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

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

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

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

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

**Чл.31. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

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

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

**Чл. 32. (1)** Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка в 78. СУ „Христо Смирненски“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в 78. СУ „Христо Смирненски“ се определя с учебни програми, изготвени от преподаващите учители и утвърдени от директора на училището.

**Чл.33.(1)** Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил.

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

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

1. „Софтуерни и хардуерни науки“ за учениците, приети в VIII клас и ученици в IX, X, XI и XII клас през учебната 2025/2026 година.

**Чл. 34 .(1)** Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването ѝ (чл.5, ал.2 от Закона за професионално образование).

**(2)** Професионалното образование в училището се осъществява в паралелка от професионално направление „Терапия и рехабилитация“, професия „Изпълнител на термални процедури“, специалност „Извършване на термални процедури в балнеологични и други възстановителни центрове“ - за учениците, приети в VIII клас и ученици в IX, X, XI и XII клас през учебната 2025/2026 година.

## **УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл.35. (1)** Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план).

**(2)** Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

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

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

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

**Чл.36.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).

**Чл.37.** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл.89 от ЗПУО).

**Чл.38.** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

**Чл.39.(1)** Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

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

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

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

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

**(7)** Училищният учебен план съдържа:

1. брой на учебните седмици по класове;

2. наименование на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;

3. годишен брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;

4. общ годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

5. максимален годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

**Чл.40. (1)** Извън часовете по чл.36, ал.2 и ал.3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, определени с решение на Педагогическия съвет от утвърдените от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

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

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

**Чл.41. (1)** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за (чл.95 от ЗПУО ):

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана, индивидуална форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в индивидуална или комбинирана форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал.1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план Екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал.6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.42.(1)** Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

## **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

**Чл.43.(1)** Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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

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

**Чл.44. (1)** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

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

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

- (5) Когато в един и същи клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
- (6) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

## **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл.45.(1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование).

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

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити, за които ученикът се подготвя самостоятелно.

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

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

**Чл.46.(1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

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

**Чл.47.(1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

**Чл.48. (1)** Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

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

**Чл.49. (1)** Учебният ден е организиран на една смяна.

2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(3) Учебният ден започва в 08:15 часа за учениците от всички паралелки.

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

**Чл.50. (1)** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III и IV клас;

3. четиридесет минути - в V – XII клас.

(2) Продължителността на учебния час по ал.1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал.1, т. 3 е 40 минути (чл.7 ал.7 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(4) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава продължителността, както следва:

1. двадесет минути – в начален етап;

2. тридесет минути – в прогимназиален етап;

**3. четиридесет минути – в гимназиален етап.**

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

**Чл.51. (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 на 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 отдых 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.52. (1)** След всеки учебен час е осигурена почивка на учениците.

**(2)** Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

**(3)** Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка 20 минути (голямо междучасие).

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

| час | начало | край  | междучасие |
|-----|--------|-------|------------|
| 1   | 08:15  | 08:50 | 15 минути  |
| 2   | 09:05  | 09:40 | 25 минути  |
| 3   | 10:05  | 10:40 | 15 минути  |
| 4   | 10:55  | 11:30 | 15 минути  |
| 5   | 11:45  | 12:20 | 10 минути  |

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

| час | начало | край  | междучасие |
|-----|--------|-------|------------|
| 1   | 08:15  | 08:55 | 10 минути  |
| 2   | 09:05  | 09:45 | 20 минути  |
| 3   | 10:05  | 10:45 | 10 минути  |
| 4   | 10:55  | 11:35 | 10 минути  |
| 5   | 11:45  | 12:25 | 15 минути  |
| 6   | 12:40  | 13:20 | 10 минути  |

**(6)** Началото, продължителността на учебните часове и на почивките между часовете за учениците от V - XII клас са както следва:

| час | начало | край  | междучасие |
|-----|--------|-------|------------|
| 1   | 08:15  | 08:55 | 10 минути  |
| 2   | 09:05  | 09:45 | 20 минути  |
| 3   | 10:05  | 10:45 | 10 минути  |
| 4   | 10:55  | 11:35 | 10 минути  |
| 5   | 11:45  | 12:25 | 15 минути  |

|   |       |       |           |
|---|-------|-------|-----------|
| 6 | 12:40 | 13:20 | 10 минути |
| 7 | 13:30 | 14:10 | 10 минути |
| 8 | 14:20 | 15:00 |           |

**(7)** В условията на COVID-19 и спазвайки насоките на МОН за изпълнение на противоепидемичните изисквания, дневното разписание е различно за отделните класове и групи за целодневна организация на учебния ден и е утвърдено със заповед на директора.

**(8)** Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

**(9)** При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание (чл.11, ал.6 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**(10)** При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването. (чл.11, ал.7 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

**(11)** Седмичното разписание се изготвя съгласно изискванията на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

**Чл.53.(1)** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

**(2)** Съгласно заповед № РД 09-2069/26.08.2025 г. на министъра на образованието и науката, на основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и чл.104, ал.1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс е определен следният график за учебната 2025/2026 година:

#### **1. Начало и край на ваканциите 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

#### **2. Неучебни дни**

02.03.2026 г. – неучебен ден  
20.05.2026 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)  
22.05.2026 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация  
17.06.2026 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII и на X клас  
19.06.2026 г. – изпит по математика с интегрирани други учебни предмети в националното външно оценяване в края на VII и на X клас

### **3. Начало на втория учебен срок**

03.02.2026 г. – I - XII клас

### **4. 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 ( за паралелки в спортни училища)

30.06.2026 г. – V – VI клас ( за паралелки в спортни училища)

30.06.2026 г. – VII – XI клас (в периода 01.07.2026 г. – 31.08.2026 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас и + 4 седмици за практическо обучение в реална работна среда / производствена практика за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и XI клас)

**(2)** Съгласно заповед РД09-2074/26.08.2025 г. на министъра на образованието и науката на основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и чл. 57, т. 1 на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците във връзка с организирането и провеждането на национално външно оценяване на учениците в IV, в VII и в X клас през учебната 2025/2026 година и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс е определен следният график за учебната 2025/2026 година:

#### **IV клас**

- Български език и литература - 03 юни 2026 г., начало - 10:00 часа
- Математика – 04.06.2026 г., начало – 10:00 часа

#### **VII клас**

- Български език и литература - 17 юни 2026 г., начало - 9:00 часа
- Математика с интегриране на други учебни предмети - 19 юни 2026 г., начало - 9:00 часа
- Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2026 г., начало - 9:00 часа

#### **X клас**

- Български език и литература - 17 юни 2026 г., начало - 8:00 часа
- Математика с интегриране на други учебни предмети - 19 юни 2026 г., начало - 8:00 часа
- Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2026 г.:
- Писмена част:
  - за ниво B 1 и B 1.1, начало - 9:30 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 дигиталните компетентности (по желание на ученика) – 23 юни 2026 г., по график в две сесии – от 9:00 и от 14:30 часа.

**(3)** Съгласно заповед РД09-2072/26.08.2026 г. на министъра на образованието на основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 84, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците във връзка с организирането и провеждането на държавни зрелостни изпити/задължителни държавни зрелостни изпити за придобиване на професионална квалификация за учебната 2025/2026 година и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс е определен следният график за учебната 2025/2026 година:

- сесия май – юни:
- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 20 май 2026 г., начало – 8:30 часа
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 22 май

2026 г., начало – 8:30 часа

- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 26 май 2026 г. – 2 юни 2026 г.

**сесия август – септември:**

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 21 август 2026 г., начало – 8:30 часа
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 24 август 2026 г., начало – 8:30 часа
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 25 август 2026 г. – 28 август 2026 г.

На датите на задължителния държавен зрелостен изпит по български език и литература се провежда и задължителният държавен зрелостен изпит по български език и литература за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021/2022 година, както и изпитът за валидиране на компетентности по български език и литература като общообразователен учебен предмет по реда на ДЗИ.

На датите за допълнителни държавни зрелостни изпити се провеждат и съответните задължителни държавни зрелостни изпити за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021/2022 година, както и изпитите за валидиране на компетентности по реда на ДЗИ с изключение на изпита по български език и литература като общообразователен учебен предмет.

**Чл.54. (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 УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, командировка или други служебни ангажменти, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

**(6)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при (чл.12 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование):

**1.** разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

**2.** разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

**3.** необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и при участие на учениците в организирани прояви, изяви и мероприятия, при организирано посещение на природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредба № 10 по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

4. обучение от разстояние в електронна среда.

(7) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище, уебсайта на училището, уебсайтове на класове и др.

(8) В заповедта при размествания по ал.6 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

## РАЗДЕЛ V

### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.55. (1)** Формите на обучение в 78. СУ „Христо Смирненски“ са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;
4. обучение в електронна среда от разстояние (ОРЕС) съгласно чл.115 а от ЗПУО и чл.40 а – чл.40 и от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.
5. Училищното обучение се осъществява в дневна форма освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

**Чл.56. (1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от Екипа за подкрепа за личностно развитие (чл.31, ал.2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.12, ал.2 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал.2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване на 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 приобщаващото 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.57. (1)** Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

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

**Чл.58. (1)** В самостоятелна форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

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

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна

форма.

**(4)** Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности за съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО и на този правилник в друга форма на обучение, препоръчана от Екипа за подкрепа за личностно развитие.

**(5)** Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

**(6)** За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието, като в комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане. (чл.112, ал.7 от ЗПУО).

**(7)** Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година е както следва:

1. за учениците от I до XII клас – две редовни сесии през м. януари и м. юни;
2. за учениците от I до XII клас – две поправителни сесии през м. юли и м. септември;
3. за учениците от XII клас – редовни сесии през м. януари и м. април;
4. за учениците от XII клас – поправителни сесии през м. май и м. юли.

**(8)** Редовните изпитни сесии за ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, се организират в края на всеки учебен срок.

**Чл.59.(1)** Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО).

**Чл.60. (1)** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, от ЗПУО с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна или индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

**(чл. 115 а от ЗПУО и чл.40 а, ал.2 от Наредба № 10)**

**(2)** Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии (чл. 40, ал.2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**(3)** По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище (чл.40 а, ал.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на

ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

**3.** по избор на ученика или родителя, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

**(5)** В случаите по ал. 4, т. 1 – 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

**(6)** Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване (чл.40б, ал.1 от Наредба №10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**(7)** Обучението по ал.7 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

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

**(9)** При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

**(10)** В случаите по ал. 8 и ал. 9 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

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

**(12)** За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът (чл.40 в от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование):

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

**2.** определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

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

**(13)** За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл.60, ал.4 и ал.5 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилагат декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ (чл.40 г от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**(14)** За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл. 60, ал. 5, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

**(15)** В деня на подаването на документите по ал. 15 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

**(16)** Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента, и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок до 3 работни дни от

датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

**(18)** Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 60, ал. 4 и ал.5 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

**(19)** Когато е подадено заявление по чл. 60, ал.5, т.3 до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети. Обучението по чл. 60, ал. 4 и ал.5 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения, посочени в подадената декларация за преминаване към ОРЕС.

**(20)** Взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учителите в не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план. (чл.40 з, ал.5 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

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

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

**(3)** Оценяване се извършва:

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

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

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

**Чл.63.(1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

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

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

**(5)** Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището на основание

заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

**(4)** 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.

**(5)** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания и да бъде спазен принципът за ритмичност.

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

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

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

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

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

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

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

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

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

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката.

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

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

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

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

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

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

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

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

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

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

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

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

**(3)** Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците, е:

1. **отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми, в знанията и уменията няма пропуски, усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно, притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации, действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. **много добър** - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, показва незначителни пропуски в знанията и уменията си, усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно, доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност, действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. **добър** - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми, показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации, усвоена е преобладаващата част от новите понятия, действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. **среден** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател **добър**;  
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател **много добър**;  
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател **отличен**.

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал.3, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 3, т. 5, е „незадоволителен“.

(6) Системата от символи на качествените показатели за определяне на резултатите на учениците от I, II и III клас е определена в Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както следва:

- **отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми, в знанията и уменията няма пропуски, усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно, притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации, действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

- **много добър** - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, показва незначителни пропуски в знанията и уменията си, усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно, доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност, действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

- **добър** - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми, показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации, усвоена е преобладаващата част от новите понятия, действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

- **задоволителен** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

- **незадоволителен** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „задоволително“.

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

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл.70.(1)** Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената и профилираната подготовка чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

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

(3) Всеки преподаващ учител подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати се утвърждават от директора.

**(5)** Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествен показател.

**(6)** На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

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

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

**(3)** Текущото изпитване по ал.2 има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основните понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

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

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

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

**(2)** В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входното равнище на учениците по учебни предмети и модули, които са изучавани през предходната учебна година в задължителни учебни часове.

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

**(2)** Според обхвата текущите изпитвания са индивидуални и групови.

**(3)** След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущите оценки.

**(4)** При текущите устни изпитвания оценяващият учител е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика.

**(5)** При текущите писмени изпитвания оценяващият учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

**(6)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и 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.

**Чл.74.(1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебен предмет.

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

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

**(2)** Класна работа се провежда по:

**1.** български език и литература и по математика - в прогимназиален и гимназиален етап на образование;

**2.** чужди езици – в гимназиален етап.

**3)** Класната работа се провежда за един учебен час.

**(4)** 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 учебни часа.

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

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

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

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

**(1)** за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

**(2)** за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

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

**Чл.78.(1)** Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

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

**(4)** Не се формира срочна оценка за учебен предмет при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**(5)** За учениците от IV-XII клас се формира срочна оценка за учебен предмет, изучаван с един час седмично.

**(6)** 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 на резултатите от обучението на учениците).

**(7)** В случаите по ал. 6, 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).

**(8)** 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.

**(9)** 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).

**(10)** 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”.

**(11)** 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.

**(12)** 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.

**(13)** С решение на Педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал.12 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 74, ал.1 от настоящия правилник и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**(14)** 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.

**(15)** 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.

**(16)** 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.

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

**(18)** Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове. Оценките се записват в свидетелството за основно образование.

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

**(20)** Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

**(21)** В случаите по ал. 20 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
5. Оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

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

**(2)** Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV

клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение, и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

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

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

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

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

**(7)** Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни 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.

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

**(9)** Учениците от VII, XI и XII клас имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка. Изключение се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета - може да се явява на изпити за промяна на оценката (поправителни изпити) без ограничения на броя изпитни сесии. (чл.35, ал.5 от Наредба № 11).

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

**(11)** Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

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

2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

**(12)** Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

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

3. преписва от работата на друг ученик;

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

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

**(13)** За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията,

назначена със заповед на директора на 78. СУ „Христо Смирненски“ по чл. 40, ал. 1, т. 1 от (14) 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.

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

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

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

**Чл.80. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко *среден (3)* по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове (чл.122 от ЗПУО).

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

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

**Чл.81. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО.

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

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

(4) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка *слаб (2)*, (чл. 127 от ЗПУО).

**Чл.82.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)

**Чл.83. (1)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

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

**Чл.84. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация (чл. 130 от ЗПУО).

**Чл.85.** 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.86. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (чл. 132 от ЗПУО).

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература и по избран от ученика учебен предмет, включен в учебния план, по който се е обучавал ученикът.

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

**Чл.87. (1)** Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средното образование (чл. 134 от ЗПУО).

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети: чужд език – английски, немски, руски, математика, информатика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика, предприемачество, музика, изобразително изкуство и философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средното образование.

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

**Чл.88. (1)** По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети-измежду учебните предмети: български език и литература, чужд език – английски, немски, руски, математика, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизация, география и икономика и цикъл „Философия“. (чл. 135 от ЗПУО)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл.92.** Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт (чл. 139 от ЗПУО).

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

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

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ДЕЦА И УЧЕНИЦИ**

#### **ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.95. (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;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно - информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;

**10.** да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове 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;

**(2)** Учениците имат право да бъдат поощрявани с морални и материални награди за постигнати високи резултати в учебната си дейност, както следва:

1. устна похвала – изказва се пред целия клас;

2. писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа;

3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите;

4. похвална грамота;

5. предметна награда от наградния фонд на училището;

**(3)** Наградите по ал.2 се определят:

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

2. по т. 3 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.

3. по т. 4 и т. 5 – от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

**(4)** 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.

**(5)** Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени с Постановление № 328 на Министерския съвет от 21.12.2017 год. и училищни вътрешни правила за стипендии на учениците след завършено основно образование. Редът за получаване на стипендии е уреден чрез училищни вътрешни правила за стипендии.

**Чл.96. (1)** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация (чл.45 от Наредбата за приобщаващото образование):

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. забележка от класния ръководител;

9. други дейности, съгласувани с родител.

**(2)** Дейността се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема.

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

**Чл.97. (1)** Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане

на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

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

**(3)** Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл.98. (1)** Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл.101 от настоящия правилник.

**(2)** При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по чл. 101, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл. 101, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

**Чл.99. (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 представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция, при наличие на такъв;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не закъсняват безпричинно за учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник. При провеждане на училищни и официални тържества или празници са длъжни да носят училищната униформа (учениците от I – VII клас).
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, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното и държавното имущество носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едноседмичен срок, като закупуват материали и правят ремонт, материално възстановяват съответния предмет или заплащат стойността на щетите или на необходимия ремонт. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата. Средствата се предават на домакина срещу документ. Ако щетата е невъзвратима по горепосочените начини, се полага

възпитателен труд по график, като часовете се определят в зависимост от размера на щетата. При неспазване и просрочване на графика се налага санкция на извършителя/те;

**17.** да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

**18.** да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;

**19.** да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, като в началото на всеки учебен ден в първия учебен час оставят мобилните си телефони на предварително определените за целта места;

**20.** да идват на училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;

**21.** да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титуляря;

**22.** да изпълняват функциите на дежурен ученик - всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;

**23.** да сигнализират за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класния ръководител, учител, дежурен заместник-директор;

**24.** 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 по особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията.

**(2)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

**3.** до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

**(3)** 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.

**(4)** Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

**(5)** В случаите по ал. 3, 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. Със заповедта се запознава родителят/настойникът на ученика.

**(6)** Класните ръководители оформят в електронния дневник отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за текущия месец до 4. число на следващия месец.

**(7)** Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници – в тях да не пише, не рисува, не оцветява и не драска. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класният ръководител отразява 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)

възстановяват учебника или неговата стойност в училището, съгласно ПМС №79 на МС от 13.04.2016 година.

**(8) 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 Наредбата за приобщаващото 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 училищната документация и училищната 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, 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. употребява наркотични вещества, алкохол, тютюн или тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, упойващи и наркотични вещества, както и да консумира енергийни и кофеинови напитки, диазотен оксид (райски газ) в сградата на училището, в училищния двор или прилежащите терени и тротоари на 78. СУ „Христо Смирненски“.
  10. се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места (училищния стол, лавка и училищния двор).
  11. използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.
  12. се явява в училище с облекло и във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.
  13. се явява с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, къси панталонки, джапанки, както и с неподходящо облекло (поли, панталони и клинове с дължина над средата на бедрото; блузи, ризи, потници с дължина, разкриваща части от тялото над линията на талията, и/или с деколтета, разкриващи части от бельото и деликатни части от тялото).
- Изключение правят случаите при провеждане на вътрешноучилищни мероприятия и тържества, които изискват носенето на носии, екипи, костюми и др.
14. да откаже предаването на учителя или оставянето на мобилната си техника на определеното за часа място, да говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.
  15. да получава стипендия след наложено наказание от Педагогическия съвет.
  16. да внася футболни, баскетболни, волейболни и други топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.
  17. да малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.
  18. да 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.
  19. да пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и да нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.
  20. да прикрива и да не съобщава за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класния ръководител, учител, дежурен заместник-директор.
  21. да извършва други действия или бездействия, които са в разрез с други закони, с този

правилник, с неписаните обществени етични и морални норми и др.

**Чл. 100. (1) Учениците са длъжни да:**

1. изслушат 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. идват на училище не по-късно от 10 минути преди започване на първия за тях учебен час.
5. 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.
6. знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки.
7. не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.
8. не седат по первазите на прозорците.

**(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. 101 (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или в дистанционна 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.

**(4) Чл.102. (1)** Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

**(2) Ученическият парламент на училището:**

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

**(3) Ученическият парламент на училището има право да:**

1. предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

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

## **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.103.(1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги (чл. 174 от ЗПУО).

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

- 1.** подкрепа за личностно развитие на детето и ученика
- 2.** изграждане на позитивен организационен климат
- 3.** утвърждаване на позитивна дисциплина
- 4.** развитие на училищната общност.

**(3)** Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

**(4)** При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

**(5)** При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.104.(1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището (чл. 175 от ЗПУО).

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

**(3)** Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.105.(1)** На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им (чл. 176 от ЗПУО).

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

**(3)** За реализиране на общата и на допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител, педагогически съветник, логопед, психолог, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от социален работник от отдел „Закрила на детето“.

**Чл.106. (1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна (чл. 177 от ЗПУО).

**(2)** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката, подкрепата за личностно развитие на децата и учениците, в зависимост от спецификата си, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

**3)** Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115 а, ал. 3 от ЗПУО при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището.

**(4)** Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им

време.

**Чл.107.** 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 приобщаващото 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.108.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва (чл. 179 от ЗПУО и чл.16 от Наредба за приобщаващо образование):

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

(2) провеждане на регулярни срещи за:

1. преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл.109.(1)** Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно, за ученици, на които българският език не е майчин или имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при НВО, както и за учениците, които не напредват по даден учебен предмет.

(4) Когато ученикът среща затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2), или три последователни текущи оценки слаб (2), допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни, извън часовете по училищния учебен план с обща продължителност до 10 учебни часа.

(5) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция, с не повече от 30 учебни часа.

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

**Чл.110. (1)** Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година по график на място в училище или чрез училищната платформа за онлайн синхронно обучение.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15. септември 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.

**(4)** При случай на извънредни ситуации се осигурява допълнително/компенсаторно обучение и подкрепа на учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране.

**Чл.111. (1)** Кариерното ориентиране в 78. СУ „Христо Смирненски“ 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.

**(5)** 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, таланти ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

**Чл.112. (1)** Заниманията по интереси включват:

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

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

**Чл.113.(1)** Библиотечно-информационното обслужване 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.

**(2)** Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

**(3)** Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване

и гражданската отговорност.

**Чл.114.(1)** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**(2)** За учениците в 78. СУ „Христо Смирненски“ се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

**(3)** В провеждането на дейностите по ал.2 е препоръчително 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.115. (1)** Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

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

**Чл.116.(1)** Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

**(2)** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в училище;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
5. Дейностите по превенция на насилието и проблемното поведение задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата с обща продължителност за всяко отделно дете не повече от 30 учебни часа.
6. За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията им в приобщаването в образователния процес на 78. СУ „Христо Смирненски“ родителят се информира срещу подпис или се изисква информирано съгласие чрез подпис на родителя в плана, който се съхранява в портфолиото на детето/ученика.
7. Родителят е длъжен да съдейства и подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение. По настоящ адрес на детето/ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
8. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите, директорът на училището писмено сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“.
9. Дейностите за преодоляване на проблемното поведение се прилагат независимо от предприетите действия, а именно уведомяване на Дирекция „Социално подпомагане“ по отношение на родителя.
- (3)** Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:
  1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
  2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
  3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;
  4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

**(4)** Логопедичната работа в 78. СУ „Христо Смирненски“ се осъществява от логопед и включва:

1. логопедична превенция на комуникативните и обучителни трудности, свързани с изследване на писмената реч на учениците от началния етап на основно образование
2. определяне на потребностите на учениците от логопедична работа
3. диагностика и терапия на говора
4. невропсихологична диагностика на деца от ПГ и ученици
5. изготвяне на индивидуални терапевтични планове
6. ранно логопедично въздействие на деца от 5-и и 6 годишна възраст
7. консултативна дейност с учители, родители за мотивация и участие в логопедичния процес.

**Чл.117. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

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

**Чл.118.(1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от Екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

**(2)** Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа.

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

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

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

**Чл.119.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в 78. СУ „Христо Смирненски“:

- (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 приобщаващото образование.

**Чл.120 (1)** В 78. СУ „Христо Смирненски“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

**(2)** В паралелка в училището може да се обучават до три деца/ученици със специални образователни потребности.

**(3)** При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите.

(4) В 78. СУ „Христо Смирненски“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребностите на детето/ученика.

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

### **САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.121.** За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешните правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класния ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците (чл. 199 до чл. 207 от ЗПУО и глава III „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредбата за приобщаващото образование).

(1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл.45 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на 78. СУ „Христо Смирненски“ 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 детето или ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

(3) Класният ръководител осъществява разговор с ученика и родител за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност, като съвместно определят дейности, които да доведат до преодоляване на проблема за конкретен срок.

(4) Ако приложените дейности не доведат до очакваните резултати, класният ръководител или друг педагогически специалист стартира процедура по налагане на санкция чрез мотивирано предложение до директора и уведомление до родител.

(5) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 2, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(6) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал.2.

(7) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.117, ал.2, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост, при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл.122. (1) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:**

1. при допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. когато ученикът пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за пет забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час (екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в електронния дневник на класа/групата за ЦДО;
4. за двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в електронния дневник на класа/ групата за ЦДО;
5. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация в хартиен или електронен вариант, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в електронния дневник на класа/групата за ЦДО;
6. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“– блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и други;
7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание външен вид, произход и състояние, компетенции и други;
8. 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;
9. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик;
10. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения.

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

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

**Чл.123. (1) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:**

1. за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини и наложена санкция по чл. 122 от настоящия правилник;
2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“– блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по чл.122 от настоящия правилник за него и описано в електронния дневник на класа/групата за ЦОУД;
3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“– 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 с този правилник, със съученици или учители в класа по доказана вина на предложението за санкция ученик/чка по този член;
5. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;
6. Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
- (2) Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомление на 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 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.
- (4) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класния 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.124. (1) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които са предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник за същите;
3. участие в хазартни игри на територията на училището;
4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник за него и описани в електронния дневник на класа;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник за него и описано в електронния дневник на класа;
6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;
8. придобиване и публикуване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;
9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и други;
10. по преценка на класния ръководител/учител/Педагогически съвет за други нарушения.

**(2)** Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

**(3)** Сроктът 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 началния етап на училищното образование.

**(5)** Ученик, на когото е наложена санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**Чл.125. (1) Санкция „Преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които са предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник;
4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 78. СУ „Христо Смирненски“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или невъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
  8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвани за уронване престижа на учител или служител на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  9. отправени писмени или устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 78. СУ „Христо Смирненски“ с цел психически тормоз и уронване на престижа;
  11. при подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното и физическото му здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  12. по преценка на класния ръководител/учител/Педагогическия съвет за други нарушения.
- (2) Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.
- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.
- (4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от началния етап на училищното образование.
- (5) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.
- (6) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класния ръководител, след заличаване на санкцията „Преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

**Чл.126. (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 възпрепятстване на работата на учител;
  3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
  4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник;
  5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и в района на училището;
  6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 78. СУ „Христо Смирненски“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече предприети мерки по чл.121 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
  7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
  8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване на престижа на ученик, учител и служител на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  9. отправени писмени или устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове, заснети в учебен час, в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 78. СУ „Христо Смирненски“;
  11. по преценка на класния ръководител/учител/Педагогически съвет за други нарушения.
- (2) Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със

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

**(3)** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

**(4)** Санкцията не се налага на ученици в класовете от началния етап на училищното образование.

**(5)** Ученик, на когото е наложена санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**Чл.127.(1)** Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси; индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава/настойничество/; професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

**(2)** При нарушаване на този правилник от ученик в ГЦОУД, след 3 забележки по поведението, отразени в електронния дневник, се прилага санкция „Забележка от директор“. Ученикът се отстранява от групата до отпадане на причината или до края на учебната година.

**(3)** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

**(4)** Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

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

**(6)** Санкции се налагат и при обучение в електронна среда.

**Чл.128.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

**Чл.129.** Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, видът, тежестта на нарушението и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл.130.** 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.131.(1)** Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

**(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 приобщаващото 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 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.132.** Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

**Чл.133.** Наложените и заличените санкции се отразяват в електронната ученическа книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика, при наличието на такъв.

**Чл.134.** При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

**Чл.135.** Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класния ръководител и се счита за награда.

**Чл.136. (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, след решение на Педагогическия съвет и заповед на директора, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и от Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон.

**(2)** Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **РОДИТЕЛИ**

**Чл.137.(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 правят необходимо.

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

1. електронният дневник;
2. инициран контакт с класния ръководител по телефон, имейл, уебсайт на класа, фейсбук група на класа и други средства на съвременната комуникация;
3. училищен уебсайт;
4. фейсбук страница на училището;
5. график за срещи с родители и втори час на класа;
6. родителски срещи;
7. електронен дневник на група ЦОУД;
8. електронен дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие на ученика;
9. други форми.

**Чл.138.** Родителите имат следните права:

**(1)** периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

**(2)** да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учители и с други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

**(3)** да се запознаят с училищния учебен план на съответната паралелка;

**(4)** да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават

въпроси, които засягат правата и интересите 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 си;

(6) да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

(7) да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство;

(8) да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

(9) да инициират извънредна родителска среща при желание на повече от 51% от родителите на класа, заявили писмено желанието си, което се съгласува с класния ръководител и директора.

**Чл.139. (1) Родителите имат следните задължения:**

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

2. да запишат детето при условието на чл. 8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас или ученика в училище, в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда и развитието им в образованието;

4. ежедневно да следят информацията в електронния дневник относно успеха и поведението на учениците, както и организацията и допълнителните дейности и форми, свързани с учебния процес;

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

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

7. да участват в родителските срещи;

8. да съдействат и изпълняват указанията на училищното ръководство и класните ръководители;

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

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;

11. да спазват пропускателния режим;

12. да не влизат в сградата на училището;

13. да осигуряват ежедневно на децата си лични предпазни средства и дезинфектанти, в това число и резервни;

14. да спазват стриктно създадените противоепидемични мерки в 78. СУ „Христо Смирненски“;

15. за учениците от началния етап родителят изчаква пред входа на училището детето си;

16. при случай на установени симптоми на заболяване, родителят е длъжен възможно най-бързо да вземе детето си;

17. да уведомят училищните власти в срок от 24 часа за резултатите от проведения медицински преглед;

18. връщането в училище е възможно само след представен медицински документ за липса на заболяване;

19. да имат готовност при указания от здравните власти за превключване към обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки и/или за цялото училище), като за целта осигуряват необходимите технически средства;

20. да осигуряват идването на децата си в училище не по-късно от 10 минути преди започване на ПЪРВИЯ за тях учебен час;

21. да взимат децата си след последния учебен час за деня, но не по-късно от отразения график.

22. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при

осъществяването на дейности по закрила на детето.

**(2)** Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

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

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.140.(1)** Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**(2)** Педагогически специалисти са и ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“, учителите в групите за ЦОУД, ресурсните учители, психолозите, логопедите.

**(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.141 (1)** Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители, са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

**(2)** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците, участие в родителски срещи;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на

институцията;

**14.** опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;

**15.** водене и съхраняване на задължителните документи;

**16.** провеждане на консултации с ученици и родители;

**17.** създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

**18.** провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(3) Длъжността „старши учител“ освен функциите по ал. 2 включва и допълнителни функции:**

**1.** организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

**2.** анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

**3.** анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

**4.** подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

**5.** подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

**6.** разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**(4) Длъжността „главен учител“ освен функциите по ал.2 и ал.3 включва и допълнителни функции:**

**1.** планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

**2.** анализиране на институционалните квалификационни дейности;

**3.** координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

**4.** анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

**5.** подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

**6.** методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

**7.** разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи

**(5) Длъжността „ресурсен учител“ наред с функциите по ал. 2 включва и функциите:**

**1.** определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

**2.** участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

**3.** съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

**4.** осъществяване на индивидуална и групово работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

**5.** консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

**6.** подпомагане на учителя по учебните предмети и самоподготовката му;

**7.** участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

**8.** подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

**9.** обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
  11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
  12. консултиране на учителите при предоставяне на общата и допълнителната подкрепа;
  13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
  14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
  15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (6) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:**
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
  2. своевременно информиране на родителите за:
    - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
    - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
    - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
    - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл.172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и други;
  4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
  5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл.199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  6. участие заедно с учениците от класа в организирани в двора на училището мероприятия като хепънинги, училищни празници и др.
- (7) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:**
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
  2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
  3. ефективно използване на дигиталните технологии;
  4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
  5. анализиране на образователните резултати на учениците;
  6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения
  7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
  8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
  9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
  10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
  11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
  12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
  13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
  14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
  15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното

образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование

**(8) Длъжността „психолог“ включва следните функции:**

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование предучилищното и училищното образование.

**(9) Длъжността „логопед“ включва следните функции:**

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на

- потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
  4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
  5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
  6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
  7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
  8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
  9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
  10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
  12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(10) Директорът** като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, съгласно чл.31 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

**Чл.142. (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 получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
4. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.
5. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
6. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
7. Да повишават квалификацията си.
8. Да бъдат поощрявани и награждавани.
9. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
10. Да дават мнения и прави предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците.
11. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

12. Активно да използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и да носят пълна отговорност за резултатите от него.

13. На синдикална и правна защита при накръняване на достойнството и авторитета им.

14. Да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си.

15. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.

(3) Учителят определя място в кабинета за оставяне на мобилната техника от учениците за учебния час, като има право да изземва такава, ако ученик я използва неправомерно по време на учебен час. Мобилната техника се връща на родител срещу подпис.

**Чл.143. (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 получава информация от директора на училището, регионалното управление на образованието, МОН;

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

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

8. да имат готовност при указания от здравните власти за превключване към обучение в електронна среда от разстояние /в т.ч. за отделни паралелки и/или за цялото училище/;

9. да осигурят допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране;

10. да поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация;

11. в условия на пандемия да спазват стриктно създадените противоепидемични мерки в 78. СУ „Христо Смирненски“.

12. в условия на пандемия задължително да носят лично предпазно средство (маска):

✓ в общите закрити части на училищната сграда – преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, административния сектор, библиотека, бюфет и столова /освен при хранене/;

✓ в класни стаи и другите учебни помещения;

✓ в класни стаи и другите учебни помещения, носенето на маска е задължително от учителите, които преподават в повече от една паралелка.

13. в условия на пандемия учители, които преподават само в една паралелка, носенето на маска/шлем е по тяхно желание;

14. да контролират проветряването на класните стаи /физкултурен салон/;

15. да провеждат беседи в часа на класа за създаване на навици, миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на сервизни помещения, преди хранене, след отидане на открито и физическа култура, при кихане и кашляне; за правилно използване на дезинфектант върху чисти ръце, както и елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лице, нос, уста и очи;

16. да контролират дясното движение по коридорите;

17. да полагат грижи за лична хигиена;

18. за спазват предложените Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекция;

19. 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;

20. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
  21. да не отклоняват ученици от учебния процес;
  22. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
  23. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
  24. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
  25. 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;
  26. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
  27. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
  28. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
  29. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
  30. да не провеждат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
  31. да участват в родителски срещи;
  32. да участват в мероприятия, организирани в двора на училището като хепънинги, училищни празници и др.
- (2) Учителите по физика и астрономия, информатика и информационни технологии, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, домашен бит и техника, технологии, физическо възпитание и спорт да запознават срещу подпис учениците с изискванията при ползване на електроуреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които работят.
- 3) 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.

### **ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

- Чл.144. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие (чл. 221 от ЗПУО).
- (2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
- (4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- Чл.145. (1)** Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
1. стратегията за развитие на институцията;
  2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
  3. резултатите от процеса на атестиране;

4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

**Чл.146. (1)** Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

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

**Чл.147. (1)** Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика (чл. 224 от ЗПУО).

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

**Чл.148.(1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионалноквалификационни степени (чл. 225 от ЗПУО).

**(2)** По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионалноквалификационна степен.

**(3)** Професионалноквалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

**(4)** Професионалноквалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл.149.(1)** Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците (чл. 226 от ЗПУО).

**(2)** Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

**(3)** Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалист.

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

**Чл.150.(1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието (чл. 227 от ЗПУО).

**(2)** Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им

се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

**(3)** Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионалноквалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

**4)** По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж

**Чл.151. (1)** Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност (чл. 228 от ЗПУО).

**Чл.152.** Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

**(1)** Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

- 1.** общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
- 2.** документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
- 3.** материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
- 4.** материали от участие в професионални форуми.

**(2)** Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

## **ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.153.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование (чл. 246 от ЗПУО).

**Чл.154.** Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си (чл. 247 от ЗПУО).

**Чл.155.** За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, реализиране на проекти и други учителите се награждават, както следва:

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

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.156.(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.157.** 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.158. (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.159.** При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори (чл. 260 от ЗПУО).

**Чл.160.(1)** 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.161.(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.

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

**Чл.162. (1) Педагогическият съвет** в училището: (чл.263 от ЗПУО)

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

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

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

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## **ГЛАВА ОСМА**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.163.(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.164.(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.165.(1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година (чл. 267 от ЗПУО).

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

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

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

**Чл.166. (1)** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси (чл. 268 от ЗПУО).

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

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

**Чл.167. (1)** Общественият съвет в училището изпълнява следните функции: (чл.269 от ЗПУО).

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

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

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

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

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

**Чл.168.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката (чл.270 от ЗПУО).

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.169. (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.170. (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.171. (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.172.** За постигане на целите си настоятелствата: (чл. 309 от ЗПУО)

**(1)** съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

**(2)** подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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

**(4)** съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

**(5)** организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

**(6)** организират обществеността за подпомагане на училището или;

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

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.173.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с:

**(1)** Конституцията на Република България.

**(2)** Кодекса на труда и българското трудово законодателство.

**(3)** Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО).

**(4)** Нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

**(5)** Настоящият правилник за дейността на училището.

**Чл.174.(1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7- годишна възраст на детето (чл.8, ал.2 от ЗПУО).

**(2)** Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на

навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (чл.8, ал.3 от ЗПУО).

**(3)** Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО).

**(4)** При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити (чл. 148, ал.1 от ЗПУО).

**(5)** При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл.148, ал.2 от ЗПУО).

**Чл.175. (1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

**Чл.176. (1)** Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. заявление по образец до директора на училището;

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

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

4. удостоверение за преместване, ксерокопие на личен картон и учебен план за ученици VIII - XII клас.

**(2)** Подготовката на децата една година преди постъпване в първи клас е задължителна и се осъществява в подготвителен клас в детските градини.

**(3)** Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им, съгласно чл.145, ал.1 от ЗПУО.

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

**Чл. 177. (1)** 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.

**(2)** Приемът в предучилищното образование се осъществява съобразно изискванията в Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община, приета с решение на Столичния общински съвет.

**(3)** Предучилищното образование се организира в учебни години.

**(4)** Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

**(5)** Учебната година включва учебно и неучебно време.

**(6)** Учебното време през учебната 2025/2026 година е в периода от 15 септември - 30 юни 2026 г.

**(7)** В 78. Средно училище „Христо Смирненски“, предучилищното образование се осъществява в целодневна организация на учебното време.

**(8)** Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане

на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

**(9)** Началният час на сутрешния прием е от 7:30 часа, а крайният час за изпращане на децата е 19:30 часа.

**(10)** При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група, може да се сформира разновъзрастова група и след решение на Педагогическия съвет.

**(11)** Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищно образование в училищата е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

**Чл.178. (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.179. (1)** Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви, по същия профил или професия/специалност;

4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.

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

**Чл.180. (1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика, като предоставя копие от заявлението.

**(2)** Служебната бележка по ал.1, т.2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно с копие на заявлението или по служебен път чрез системата за електронен обмен.

**(3)** До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

**(4)** Директорът на приемащото училище до пет работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

3. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал.2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

**Чл.181.(1)** Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална,

самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

**1.** от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;

**2.** от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование към дневна форма на обучение.

**Чл.182. (1)** В първи клас се приемат ученици, навършили 7-годишна възраст или 6-годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

**(2)** При по-голям брой желаещи да се обучават в 78. СУ „Христо Смирненски“, приемът се осъществява по критерии – общи и допълнителни в Системата за прием на ученици на Столичния общински съвет.

**Чл.183.** На учениците, завършили обучението си в I – III клас, съгласно чл.128, ал.1 от ЗПУО се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл.184.(1)** Училището организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I – IV клас, съобразно броя на подадените заявления, възможностите на материалната база, педагогическия състав и критерии, приети от Педагогическия съвет. Критериите са:

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

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

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

**(5)** Учениците са длъжни да посещават групите за ЦДО.

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

**Чл.185. (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.186.(1)** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

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

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

**Чл.187.** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

**Чл.188. (1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и

мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

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

**1.** Родителите декларират писмено съгласие за участие на ученика в организирани мероприятия – посещения на музеи, изложби, представления, чествания и др.

**2.** Класният ръководител уведомява родителите за организираното мероприятие чрез средствата на съвременната комуникация – телефон, имейл, съобщение в електронния дневник.

**3.** Учителят организатор внася доклад, който регистрира във входящия дневник за кореспонденция, с който уведомява директора за планираното мероприятие.

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

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

**(5)** Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална) по предложен от Педагогическия съвет график, включен в годишния план и утвърден от директора на училището, съгласно вътрешни правила за провеждане на екскурзии и този правилник;

**(6)** При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища“ и летен отдих ръководителите подават най-късно 12 работни дни преди датата на заминаване следните документи /за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/ - доклад с входящ номер до директора на училището, в който посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятието, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута и фирмата, с която ще реализират пътуването; списъци на участниците, декларации за съгласие от родителите.

**(7)** Туристическите пътувания могат да бъдат организирани под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове, тематични ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна, опознавателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна цел.

**(8)** Училището изпраща уведомително писмо по образец ведно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО – София-град не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

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

**(10)** За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация, предоставена му от туроператора:

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

**2.** туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

**3.** заверен списък на децата и учениците в групата и инструктаж за правила по време на мероприятието;

**4.** заверено копие от заповедта на директора на училището;

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

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

**Забележка: Разделът за организация на образователно-възпитателния процес е отворен за промени и актуализации през учебната 2025/2026 година при настъпили промени в нормативната уредба.**

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА**

### **ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.189.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.190.** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование НЕИСПУО.

**Чл.191.(1)** Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.

**(2)** Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп, се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

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

**Чл.192.** Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

**Чл.193.** Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Децата и ученици“ от НЕИСПУО.

**Чл.194. (1)** Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или
2. преместване в друго училище.

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

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

**Чл.195.** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

**Чл.196.** Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл.197. (1)** Всички документи, без посочените в чл.44, ал.1 от Наредба № 8, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

**Чл.198.** Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в не попълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

**Чл.199.** Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща

и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класъор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

**Чл.200.** Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват съгласно изискванията.

**Чл.201.** Документи се издават в срок от датата на подаване на заявление, както следва:

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

**Чл.202.** Вътрешноучилищни справки се изготвят и предават, както следва:

- (1) Декларации за лекторски часове и втори час на класа – до 10-то число на следващия месец.
- (2) Декларации за взети часове по заместване – в последния ден на заместването.
- (3) Справки за отсъствия на ученици до 4-то число на следващия месец в НЕИСПУО.
- (4) Текущи справки към институции – съгласно указания срок в изисквания, инструкции и заповед на директора.
- (5) Училищни онлайн формуляри – според обявения срок.

**Чл.203.** 78. СУ „Христо Смирненски“ е администратор на лични данни, вписан в регистъра на администраторите на лични данни, воден от Комисията за защита на личните данни. Достъпът до лични данни се осъществява по реда, предвиден в Регламента и Закона за защита на личните данни.

**Чл.204.(1)** Задължения на администратора за осигуряване на качество и сигурност на обработката на лични данни са:

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

**Чл.205.** В регистър „Ученици“ се обработват следните групи лични данни:

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

**Чл.206.(1)** Класните ръководители и медицинската сестра администратират личните данни на всички ученици в училище и изискват необходимите документи.

(2) Родителите попълват собственоръчно бланките с лични данни и ги предават на класен ръководител.

**Чл.207.** Съхраняването на документите на децата става както следва:

- (1) Медицинската сестра съхранява медицински бележки, лична здравно-профилактична карта и имунизационен картон. При напускане на ученика от училище или при преместване

медицинската сестра е длъжна да предаде документите на родителите.

(2) Класният ръководител съхранява медицинските бележки и заявления за отсъствия, парафирани от него.

**Чл.208.** Достъп до личните данни имат:

(1) Лицата, заети по трудов или граждански договор в 78. СУ „Христо Смирненски“.

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

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

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

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

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

**Чл.209.** Достъп до обработваните във 78. СУ „Христо Смирненски“ лични данни имат и съответните държавни органи - съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други, когато са изискали данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

**Чл.210.** Платформата на електронния дневник Школо е съобразена изцяло с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО („Регламент“), влизащ в сила на 25.05.2018 г., и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

**Чл.211 .** Електронният дневник на класа се води, както следва:

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

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

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

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

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

(6) Отсъствията на учениците се отбелязват в електронния дневник с номерата на учениците в началото на учебния час (при закъснение до 15 минути се вписва в електронния дневник номерата на закъснелите ученици и ги нанасят като „закъснение“).

(7) Отсъствията на учениците се нанасят в графа „отсъствия“. Отсъствията се сумират месечно, за първия учебен срок и за годината.

(8) При преместване/постъпване на ученик ЗДУД/длъжностното лице отразява в електронния дневник на паралелката информация за преместване/постъпване на ученика - номер и дата на удостоверение за преместване, номер и дата на съобщението за записване.

(9) В деня на формиране на оценка от устни и практически изпитвания, същата се нанася в

електронния дневник. Оценката от писмени и контролни работи се нанася в електронния дневник до две седмици след деня на писменото изпитване.

**(10)** В електронния дневник се отразява и осъществената през учебната година обща подкрепа за личностно развитие.

**(11)** Оторизацията при използването на електронния дневник е следната:

1. достъп като ползватели – четене и възможност за писане на съобщения – от ученици и техните родители /настойници/.

2. попълва се от преподавателите по съответните предмети относно оценките по предмета, водене на присъствия и забележки по поведението на учениците.

3. администрира се от класните ръководители на ниво клас и от системните администратори на ниво училище.

4. контролира се от МОН и РУО – София-град.

**(12)** Подробните указания за работа с електронния дневник са разписани подробно в меню: [shkolo.bg/blog/help](http://shkolo.bg/blog/help).

**(13)** Регистрацията на родител в електронния дневник е официален канал за комуникация с учителите и достъп до информация за резултатите от образователния и възпитателен процес на детето му.

**Чл.212. (1)** Дневникът за дейности за подкрепа за личностно развитие на група е официален документ, в който се отразяват дейностите в група /организационна педагогическа форма/ и индивидуални дейности за подкрепа за личностно развитие за една учебна година в училище. Води се в електронен вариант, приключва се и се подписва от директора с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Съхранява се във формат "pdf" и се разпечатва при необходимост..

**(2)** Дневникът се води от учител/ресурсен учител/логопед/психолог или друг педагогически специалист.

**(3)** Спазват се общите изисквания към попълването на документите, съгласно Раздел V, глава Трета от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

**(4)** В началото на учебната година ресурсен учител/логопед/психолог или друг педагогически специалист създава организация за събиране на общите сведения за учениците:

1. трите имена на ученика;

2. месторождение;

3. адрес;

4. ЕГН (година на раждане);

5. основание за приемане и № на документа;

6. дата на постъпване в групата;

7. сведения за родителите/настойниците – трите имена, адрес и телефони на родителите/настойниците;

8. училище, клас, паралелка;

9. име и фамилия, телефони на учителя.

**(5)** След събиране на данните в ал.6, те се попълват в дневника на групата – не по-късно от 10 дни след началото на учебна година.

**(6)** В раздел „Седмично разписание“ се отразяват присъствията при индивидуални дейности или отсъствията при групови дейности, където се вписва номерът на ученика от раздел „Общи сведения“.

**(7)** В случай на напускане на ученик от групата, датата на напускане се отразява на страниците с общите сведения за учениците.

**(8)** След приключване на учебната година дневникът подлежи на окончателно оформяне, генерира се от електронната система. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.

**Чл.213.** За всяка паралелка в началото на учебната година се определя класен ръководител, който е длъжен да организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и да води задължителната документация за съответната паралелка.

## ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МЕДИЦИНСКИТЕ ЛИЦА

**Чл.214.** В началото на всяка учебна година медицинското лице провежда периодичен/встъпителен инструктаж на педагогическите специалисти относно задължителното консултиране и начин на взаимодействие с медицинското лице в случай на инцидент в образователната институция. Проведеният инструктаж се регистрира с подписите на инструктираните. Същият се изготвя от медицинския специалист съгласно изискванията, като се запознава училищното ръководство.

**Чл.215.** Медицинското лице, обслужващо училището, изпълнява задълженията си съобразно Наредба 3 от 27.04.2000 год. За дейността на здравните кабинети в детските заведения и училища /обнародвана В ДВ, бр.38 от 2000 год./, длъжностната си характеристика, нормативните актове, регламентиращи дейността на медицинските специалисти в здравния кабинет – чл. 120 и чл. 190 от Закона за здравето, Кодекса на труда и други.

**Чл.216.** Медицинското лице, което обслужва здравния кабинет, може да участва в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас в съответствие с чл.262, ал.4 от ЗПУО, съгласно чл.13 от Наредба 3/27.04.2000 год. за дейността на здравните кабинети в детски заведения и училища и поддържа постоянна връзка с училищното ръководство, като здравното обслужване на детските градини, училищата, децата и учениците се осигурява от общините.

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

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

**(1)** В случай на тежък инцидент с дете в училище, който крие сериозна заплаха за живота на пострадалото дете, учителят незабавно се свързва с телефон 112.

**(2)** Незабавно уведомява медицинското лице в училището лично или остава при детето и изпраща друго лице да го извика.

**(3)** Незабавно информира класният ръководител, който да осъществи контакт с личния лекар на детето или сам осъществява контакт с личния лекар на пострадалото дете и го информира за инцидента. При необходимост дава и допълнителна информация.

**(4)** Незабавно информира класния ръководител, който първо се свързва с родителите и ги уведомява за инцидента с детето им, а после информира директора на училището.

**(5)** В случай на по-лек инцидент с дете в училище, който към момента на установяването му от учителя, видимо не застрашава живота на детето, учителят незабавно информира медицинското лице в училището.

**(6)** В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото лице е длъжно да информира личния лекар на детето/ученика като го запознае с инцидента и оказаната от него лекарска помощ и приложени медикаменти, ако такива са дадени на детето.

**(7)** В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото се задължава да насочи детето и родителите за консултиране с личния лекар, който да извърши профилактичен преглед на детето, с цел проследяване на състоянието му и предотвратяване на следващи усложнения.

**(8)** В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то класният ръководител също да информира незабавно личния лекар и родителите за инцидента и оказаната помощ от медицинското лице в училището и насочва родителите към профилактичен преглед при личния лекар.

**(9)** В случай на постъпило оплакване от ученик към учител за временно неразположение по време на час или по време на почивка учителят приел оплакването незабавно насочва ученика към медицинското лице в училището, а при необходимост го придружава лично до кабинета му. В случай, че не може да го придружи лично, поради изпълнение на служебните си задължения, то учителят да потърси съдействие от помощния персонал в коридора или друг дежурен или свободен учител.

**(10)** Учителят незабавно да информира класния ръководител на ученика за неразположението на детето, независимо от естеството му, а класният ръководител от своя страна незабавно да се свърже с личния лекар на детето и родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето.

**Чл. 219.** По преценка класният ръководител информира директора на училището след изпълнение на действията описани в чл.225.

**Чл.220.** В случай, че ученик съобщи за дете или друг ученик, който не се чувства добре на учител или друг служител в училището, то учителят или служителят следва да информират незабавно класния ръководител и медицинското лице в училището, а същите да предприемат стъпките описани в чл.225 от настоящия инструктаж.

**Чл.221.** След изпълнение на действията от чл.225 учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти осъществяват контакт с личния лекар на ученика и го информират за състоянието му.

**Чл.222.** Педагогическите специалисти не допускат ученик, който е съобщил, че не се чувства добре да бъде оставен сам и без наблюдение, до идването на медицинското лице в училището, личния лекар или родителя/настойника/лицето упражняващо грижи за детето.

**Чл.223.** Ако не е възможно да се свърже с родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето, личния лекар или медицинското лице в училището, а състоянието на детето се влоши, то учителят звъни на телефон 112.

**Чл.224.** Ако не е възможно да се установи контакт с родителя, то класният ръководител информира по-големи братя или сестри на детето, в случай, че в училището учат такива.

**Чл.225.** Ако дете се е оплакало в училище на учител за временно неразположение предизвикано от главоболие, болка в корема, зъбобол или друго и след потърсено съдействие от медицинското лице в училище, което е дало медикаменти/лекарства, незабавно информира класния ръководител на детето. Класният ръководител информира родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето и личния лекар за състоянието на детето и поетите лекарства.

**Чл.226.** Медицинското лице в училище от своя страна при възникване на ситуация незабавно информира личния лекар на детето и насочва родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето към профилактичен преглед, с цел проследяване на състоянието му.

**Чл.227.** В случай, че учител или служител забележи, че дете или ученик видимо не изглежда в добро здравословно състояние, без да е постъпила оплакване от детето, то незабавно да се информира класният ръководител и медицинското лице в училище, а те от своя страна да информират родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето и личния лекар.

**Чл.228.** В случай на инцидент с дете в училище или постъпило оплакване от ученик за временно неразположение, то учителите/класните ръководители/други педагогически специалисти задължително се консултират с медицинското лице в училище или личния лекар на детето преди да пристъпят към оказване на долекарска помощ или даване на лекарства/медикаменти от какъвто и да е вид или други действия, за които не са преминали обучение и нямат съответните умения и компетентности.

**Чл.229.** Забранява се на учителите или служителите да дават лекарства на учениците, независимо от оплакванията или инцидента, на който децата са станали жертва, преди да са се консултирали с медицинското лице в училището, личния лекар или

родителя/настойника/лицето упражняващо грижи за детето, с цел да се избегнат нежелани странични реакции и усложнение.

**Чл.230.** Забранява се на учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти да освобождават ученик, който е помолил за това, поради временно неразположение, независимо от външния вид на детето в момента на оплакването и състоянието му. Ако това се случи учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти насочва детето към консултация с медицинското лице в училището и незабавно осъществяват контакт с родителя и го информира за неразположението на детето му.

**Чл.231.** След предприетите неотложни мерки, директорът на училището в срок от един час от узнаването подава първоначалната информация на началника на РУО и в срок до двадесет и четири часа подава писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на институциите, които имат отношение по случая. В случай на възникнали бедствия, аварии, пожари, терористични действия и други извънредни обстоятелства и инциденти, при които има пострадали или са нанесени сериозни щети, се подава първоначална информация на тел.112.

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА**

### **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

**Чл.232.** Правилникът за пропускателният режим е задължителен за всички учители, служители, учещи се, граждани и водачи на автомобили, работещи или посещаващи сградата или района на училището.

**Чл.233.** Пропускателният режим се осъществява и контролира както следва:

(1) За времето от 07:00 часа до 19:30 часа - от физическа охрана (портиер).

(2) Охранителна агенция СОТ 161 София осигурява осигурителна система чрез датчици.

(3) В извънработно време видеонаблюдението в училището се осъществява от „Евотек ООД“ 24 часа в денонощието.

**Чл.234. (1)** Максимално се ограничава влизането на външни лица в сградата на училището. Посещения на родители и други граждани при директора на училището става в приемното време или по предварителна уговорка.

(2) В специален „Дневник за посещения“ портиерът записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.

(3) При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.

**Чл.235.** Родители и граждани, посещаващи директора и останалите длъжностни лица в училището по различни поводи, се допускат в сградата при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

**Чл.236.** На посетителите се забранява отклоняване на други служебни лица и посещаване на кабинети и помещения, извън заявените такива. След завършване на срещата посетителите следва незабавно да напуснат сградата и района на училището.

**Чл.237.** Не се разрешава влизането в сградата и в района на училището на лица, които:

- са въоръжени или внасят взривни или силно отровни вещества;
- са с неадекватно или конфликтно поведение, пияни, дрогирани или с явни психични отклонения;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки или други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават или рекламират литература или артикули с религиозно, порнографско или аморално съдържание;
- проявяват педофилски или вандалски характер;
- водят или разхождат кучета или други животни;

- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

При установяване на такива лица, незабавно да се уведоми Единният европейски номер (ЕЕН) 112 и дежурния инспектор към 09 РПУ – тел. 02/982 56 00; 02/982 56 01; 02/824 36 55.

**Чл.238.** Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката в двора на училището.

**Чл.239.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, дрехи и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица, за съхраняване при дежурния охранител.

**Чл.240.** Забранено е влизането в района (двора) на училището на МПС, освен специализираните автомобили на Спешна медицинска помощ (СМП) и Пожарна безопасност и защита на населението (ПБЗН), при изпълнение на служебни задължения.

**Чл.241.** Забранява се паркирането на автомобили в училищния двор и пред изходите му.

**Чл.242.** Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор, помощник-директор или представител на администрацията.

**Чл.243.** За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

**Чл.244.** За участие на родителски срещи се допускат родители, настойници, близки на учениците.

**Чл.245.** Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

**Чл.246.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

**Чл.247.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

**Чл.248.** Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.