



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Утвърждавам:

Директор:

/Златка Димитрова/

ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА
НА СУ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. МАДЖАРОВО, обл. ХАСКОВСКА
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
с протокол № 9/ 11.09.2025 година



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ
ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР
РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
ГЛАВА III. ОБЩО СЪБРАНИЕ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС
РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ
РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ
ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ
РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ
ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ
ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ
РАЗДЕЛ IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ V. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ VI. НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ
ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ
РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН
РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ
ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО
РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ
РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ
ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ
РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ
РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ
ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ
ГЛАВА XIV. ФИНАНСИРАНЕ
РАЗДЕЛ XV. БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в Средно училище "Димитър Маджаров", които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в Средно училище "Димитър Маджаров" включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) Средно училище "Димитър Маджаров" е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Маджарово, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Маджарово, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи;
- със средства по проекти.

(3) Община Маджарово предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Маджарово, ул. "П. Ангелов" №10

Чл. 4. Средно училище "Димитър Маджаров" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Средно училище "Димитър Маджаров" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:

4.1. Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват:

- униформено облекло: училището няма униформено облекло ;
- отличителен знак: лого на училището, мото и химн на училището -

4.2. Училищното униформено облекло и отличителният знак се носят на официални празници и училищни тържества и чествания.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано средно училище.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е средно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

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

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща и професионална.

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

(3) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователна и разширена подготовка – в първи гимназиален етап и чрез общообразователна и професионална подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в Средно училище "Димитър Маджаров" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в Средно училище "Димитър Маджаров" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.13. (1) Органи на управление на училището са: Директорът и Педагогическият съвет.

(2) С консултативни функции в училището се учредява ежегодно Ученически парламент.

(3) С помощни контролни функции в училището се създават Обществен съвет, Етична комисия, Експертна комисия, Комисия по БДП.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(4) По желание на родителите е създадено и Училищно настоятелство, което подпомага дейностите в училищната общност.

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 14. (1) Средно училище "Димитър Маджаров" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

(3) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(6) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(7) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения 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. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

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

14. определя ученически униформи;

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

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

17. 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;

18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

ГЛАВА III. ОБЩО СЪБРАНИЕ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Общо събрание

Чл.18. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на Общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Училищно настоятелство

Чл.19. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира 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.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл.20. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(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.21. (1) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

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

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

Чл.22. За постигане на целите си настоятелствата:



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg ; тел. 03720/2406

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 учениците и 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. Организируют и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
6. Организируют обществеността за подпомагане на училището.

Обществен съвет

Чл. 23. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(3) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

(7) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 24. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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

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

Чл. 25. (1) Общественият съвет в училището:

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 избора на ученически униформи;

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

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 представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 26. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на общественения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

Чл. 27. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 28. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 29. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. 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;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на Средно училище "Димитър Маджаров";

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;

12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.

13. да не извършват противообществени прояви;

14. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

15. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

16. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;

17. да спазват режима в училището;

18. да поздравяват вежливо;

19. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;

20. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;

21. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;

22. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

23. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

24. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

25. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

26. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

27. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

28. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

29. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

30. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;

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

32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

34. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;

35. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

36. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;

37. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

38. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 31. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което удостоверява с медицински документ, с вписан номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписан от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение. Медицинският документ се представя не по-късно от до 3 учебни дни след връщането си в училище.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието

(2) Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище; по т. 4 – в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 32. (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 образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;

2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;

3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. изяви в областта на творческата самодейност;

5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;

2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;

3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;

4. похвална грамота;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

5. предметни награди.

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 33. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 34. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

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

Чл. 35. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 36. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 37. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 38. (1) Средно училище "Димитър Маджаров" провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 39. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:



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

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 40. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. 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 ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 42. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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 държавния образователен стандарт за образование.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 43. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
5. полагане на обществено-полезен труд на територията на училището.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 44. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка.

Чл. 45. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
- ж. пързалене по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- з. за използване на електронни средства по време на учебните часове.
- 2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
 - а. 7 (седем) отсъствия по неуважителни причини;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол.
- 3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
 - ж. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
 - к. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
- 4. „Преместване в друго училище“ – за:
 - а. повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
 - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
 - з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
- 5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
 - а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. други тежки нарушения.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Чл. 46. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 47. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 48. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 49. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 50. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 51. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 52. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 53. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. завежда с входящ номер мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 54. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 55. (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) Учителят, който налага санкцията отправя мотивирано искане в писмен вид до педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(3) Педагогическият съветник уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(4) Мярката се налага със заповед на директора.

(5) След налагане на мярката педагогическият съветник съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

Чл. 56. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 57. Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;

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

Чл. 58. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО 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, образователните им резултати и спазването на училищните правила;

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

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

6. да участват в родителските срещи;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;

9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 59. (1) Директорът на училището, заместник-директора, учителите са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 60. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 61. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 62. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

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

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 63. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 64. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информирание на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията им.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 65. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си;

9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика;

9.3. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.

9.4. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.5. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

9.6. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.7. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

9.8. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.9. на 1-во число от всеки месец подава в канцеларията информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците;

16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

- запознава училищното ръководство.

Чл. 67. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;

2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;

3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 68. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности.

2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор.

3. Да предлага налагане на санкции:

- на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg ; тел. 03720/2406

механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

- на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;

- на ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

- веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

- за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

- спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложенa в ЗПУО.

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 69. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 70. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове;

2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;

3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по двама за всеки от етажите;

4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;

6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главните учители изпълняват функциите на главен дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:

1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;

2. следят за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;

3. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;

4. докладват за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg ; тел. 03720/2406

РАЗДЕЛ IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.71 (1) 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.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години) в не по-малко от 16 академични часа годишно по вътрешноучилищна квалификация.

(4) 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.

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

(6) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(7) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

(8) 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.

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

РАЗДЕЛ V. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.72. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. Учител, възпитател.
2. Старши учител, старши възпитател.
3. Главен учител, главен възпитател.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти директор и заместник-директори 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.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) 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.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) Работата на педагогическите специалисти подлежи на атестиране.

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

РАЗДЕЛ VI. НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ

Чл.73. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(3) Присъжданите награди в СУ „Димитър Маджаров“ са следните :

1. Благодарствен лист.
2. Плакет

(4) Отличията по предходната алинея се дават от Училищно ръководство по предложение на заместник-директора и главния учител и се връчват от Директора в тържествена обстановка във връзка с 24 май или 1 ноември.



ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 74. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) 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.

(3) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(4) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(5) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии, като изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 75. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

(4) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(5) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 76. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден е определен в работен дневен график на училището. / Приложение 2/

(3) Началото и краят на учебния ден за Средно училище "Димитър Маджаров" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

(4) Продължителността на учебния час за V – XII клас за всички видове подготовка е четиридесет минути.

Чл. 77. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдых и физическа активност 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. 78. (1) Графикът на учебния ден в Средно училище "Димитър Маджаров" за уч. 2025/2026 г. е, както следва:



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

**РАБОТЕН ДНЕВЕН ГРАФИК НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА
2025/2026**

**Разписание на часовете за I и IV клас –
/ 40 мин. - 1 уч.час за 3 и 4 клас и 35 мин за 1 и 2 клас /**

**Разписание на учебните
часове преди обяд**

за 1 и 2 клас

1 час	08,00 – 8,35
2 час	08,50 – 9,25
3 час	09,40 – 10,15
4 час	10,40 – 11,15
5 час	11,30 -12,05
6 час	12,20 – 12,55

**Разписание на учебните
часове преди обяд
за 3 и 4 клас**

1 час	08,00 – 8,40
2 час	08,50 – 9,30
3 час	09,40 – 10,20
4 час	10,40 – 11,20
5 час	11,30 -12,10
6 час	12,20 – 13,00

**Разписание на учебните
часове преди обяд
от 5 до 12 клас**

1 час	08,00 – 8,40
2 час	08,50 – 9,30
3 час	09,40 – 10,20
4 час	10,40 – 11,20
5 час	11,30 - 12,10
6 час	12,20 – 13,00
7 час	13,10 - 13,50

**Разписание на часовете на
ПИГ 1 и ПИГ 2**

1 час	12,20 – 13,00 Съответен клас, който няма шести час	Обяд и отдых
2 час	13,00 – 13,40	Обяд и отдых сборна
3 час	14,00 – 14,40	Самоподготовка
4 час	14,55 – 15,35	Самоподготовка
5 час	16,00 – 16,40	Занимания по интереси
6 час	16,50 – 17,30	Занимания по интереси

**Разписание на часовете на
ПИГ 3**

1 час	13,00 -13,40 Съответен клас,който няма седми час	Обяд и отдых
2 час	13,40 – 14,20 сборна	Обяд и отдых сборна
3 час	14,30 – 15,10	Самоподготовка
4 час	15,20 – 16,00	Самоподготовка
5 час	16,10 – 16,50	Занимания по интереси
6 час	16,50 – 17,30	Занимания по интереси



Часовете по учебна практика са с продължителност 45 минути. Часовете по производствена практика са с продължителност 60 минути. Графикът влиза в сила от 15.09.2025 г.

Чл. 79. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл. 80. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 80а. (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, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 81. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 82. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 83. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции и да участват в различни организирани прояви.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10

e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора / зам.-директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

- време и място на провеждане;
- тема от учебното съдържание;
- информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Информацията се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 84. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 85. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 86. В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.-директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 87. (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.

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

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

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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

Чл. 88. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 89. (1) Училищното обучение в Средно училище "Димитър Маджаров" се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 90. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие 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. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 91. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 92. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, часа за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 93. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за: /Приложение 1/



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg ; тел. 03720/2406

- 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;

- ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

- ученици с изявени дарби.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

I редовна сесия: 06.01.- 03.02.2025 г.

I поправителна сесия: 19.06. –03.07.2025 г.

II поправителна сесия: 01.09. - 12.09.2025 г.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

- конспектите по всеки учебен предмет;

- наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 94. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл. 95. (1) Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg ; тел. 03720/2406

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 96. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценкаването се извършва:

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

Чл. 97. (1) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценка;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

Чл. 98. (1) В зависимост от оценяващия оценкаването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценкаването 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 VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 99. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 100. (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 или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 101. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 102. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 103. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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

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

Чл. 104. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 105. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за образование.

Чл. 106. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 107. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 108. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл. 109. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 110. (1) Срочната оценка се формира 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 подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците 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 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3, 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.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.



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

(7) 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.

Чл. 111. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) 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 по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) 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“.

Чл. 112. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 113. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 114. (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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

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

Чл. 115. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 116. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 117. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 118. 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. 119. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 120. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 121. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) 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.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ“
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов“ №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Чл. 122. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 123. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 124. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в VIII 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.

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 ЗПУО

Чл. 125. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 126. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 127. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за приемане в VIII клас и извършва всички дейности по приема/пеместването на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в VIII клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Чл. 128. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 129. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 130. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване 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.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 131. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 132. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 133. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 134. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

ГЛАВА XIV. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 135. СУ „Димитър Маджаров” е на делигиран бюджети и се финансира в зависимост от броя на учениците и издръжката на всеки един от тях.

Чл. 136. Могат да бъдат използвани и други форми за придобиване на средства след решение на ОбС – Маджарово.

Чл. 137. СУ „Димитър Маджаров” е защитено и средищно училище и ползва всички права на такова.

РАЗДЕЛ XV. БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 138. Пропускателен режим в училището е уреден съгласно Приложение 3 към настоящия правилник.

Чл. 139. Здраве

/1/. Посещението в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния. Посещението в медицинския кабинет се регистрира с подпис на медицинското лице в бележника за кореспонденция.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или дежурния директор и без да е уведомен родител. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице, на дежурния учител, директор.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

Чл. 140. Пожар и евакуация.

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

Чл. 141. Кражби и загуби.

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния директор.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”
гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Чл. 142. Опасни и взривни вещества.

- /1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.
- /2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.
- /3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

Чл.143. Комисия по охрана на труда.

Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

Чл. 144. Застраховки.

Въпреки че не е задължително, е препоръчително всеки родител да застрахова детето си против злополука. Изборът на застрахователна агенция се прави от родителите.

Чл.145. Социално подпомагане и педагогически консултации.

- /1/. Обществените възпитатели са на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.
- /2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при социален работник в отдел „СЗ” – Маджарово към ДСП - Ивайловград за възможностите да бъдат подпомогнати.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този Правилник е изготвен въз основа на ЗПУО и други документи за образованието и влиза в сила от деня на приемането му на заседание на ПС.
2. Правилникът подлежи на изменение, ако настъпят изменения в ЗПУО, които налагат това и ПС е взел решение.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Утвърждавам:

Директор:.....

/Златка Димитрова/

**Правилник за приемане и обучение на ученици в самостоятелна
форма на обучение
за учебната 2025/ 2026 година**

I. Общи положения.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- а/ за лица навършили 16 години
- б/ ученици, наказани по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО
- в/ ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма
- г/ даровити деца

2. Необходими документи:

- а/ Заявление до Директора на училището /по образец/, входирано в срок до 12.09.
- б/ Удостоверение за завършен клас.
- в/ Учебната година започва на 15.09. и приключва на 11.09.следващата година.
- г/ При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник.
- д/ Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

II. Задължителна общообразователна подготовка.

- 1. Учениците се обучават по утвърдени учебни планове за дневна форма на обучение.
- 2. Учениците се готвят самостоятелно, като имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, според графика за консултации, утвърден от Директора, получават конспекти от учителите по съответния предмет, ползват училищната библиотека.

III. Изпити в процеса на обучение .

- 1. Учениците се явяват на изпити за определяне на годишна оценка, съгласно чл.38, ал.1, т.1 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 20.09.2016 г., според учебния план по график, утвърден със заповед на Директора. За целта учениците подават заявление за явяване на изпити в срок, определен със заповед на Директора за съответната учебна година.
- 2. Изпитите се провеждат съгласно изискванията по чл.41, ал.1 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 20.09.2016 г., в– писмен, устен и практически.
- 3. Писмените изпити са с времетраене два астрономически часа, устните – не повече от 30 минути.
- 4. Изпита по чужд език е в две части – писмен и устен.

5.Изпита по информатика и информационни технологии, музика и изобразително изкуство е в две части – писмен и практически с времетраене 3 часа.

6.Изпита по ФВС е практически с времетраене не повече от три астрономически часа.

7.Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е средноаритметична от оценките, поставени във всяка част.

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

9. Ученици, които по здравословни причини, установени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите могат да се явят на допълнителна поправителна сесия до 10.10.на текущата година по ред, определен от Директора.

10.Ученици, които за съответната учебна година, за която са подали заявление да се обучават не са взели минимум 50% от изпитите за учебната година или не са се явили на изпитите без уважителна причина, удостоверена със съответния документ се считат за преустановили обучението си.

11.Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подавал заявление и не се явявал на изпити, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

IV.Организация на учебния процес.

1.Учениците се явяват на една редовна сесия през учебната година и две поправителни сесии, за получените слаби оценки. Заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището най – късно 30 дни преди всяка изпитна сесия. За учебната 2025/2026 г. сроковете за подаване на заявленията са следните:

I редовна сесия: 04.12.- 22.12.2025 г.

I поправителна сесия: 14.05. –15.06.2026 г.

II поправителна сесия: 04.08. - 20.08.2026 г.

Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на Директора в месеците януари, юни и септември. За учебна 2024/2025 г. са определени следните дати:

I редовна сесия: 06.01. - 03.02.2026 г.

I поправителна сесия:18.06. – 03.07.2026 г.

II поправителна сесия: 01.09. – 11.09.2026 г.

2.Допълнителна сесия – определя се от Директора съгласно чл.34, ал.9 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 20.09.2016 г., за ученици, които по здравословни причини не са се явили на предходните сесии.

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

4. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за изравняване с новия учебен план.



РАБОТЕН ДНЕВЕН ГРАФИК НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г.

**Разписание на часовете за I и IV клас –
/ 40 мин. - 1 уч.час за 3 и 4 клас и 35 мин за 1 и 2 клас /**

Разписание на учебните часове преди обяд за 1 и 2 клас

1 час	08,00 – 8,35
2 час	08,50 – 9,25
3 час	09,40 – 10,15
4 час	10,40 – 11,15
5 час	11,30 -12,05
6 час	12,20 – 12,55

Разписание на учебните часове преди обяд за 3 и 4 клас

1 час	08,00 – 8,40
2 час	08,50 – 9,30
3 час	09,40 – 10,20
4 час	10,40 – 11,20
5 час	11,30 -12,10
6 час	12,20 – 13,00

Разписание на учебните часове преди обяд от 5 до 12 клас

1 час	08,00 – 8,40
2 час	08,50 – 9,30
3 час	09,40 – 10,20
4 час	10,40 – 11,20
5 час	11,30 - 12,10
6 час	12,20 – 13,00
7 час	13,10 - 13,50

Разписание на часовете на ПИГ 1 и ПИГ 2

1 час	12,20 – 13,00 Съответен клас, който няма шести час	Обяд и отдих
2 час	13,00 – 13,40	Обяд и отдих сборна
3 час	14,00 – 14,40	Самоподготовка
4 час	14,55 – 15,35	Самоподготовка
5 час	16,00 – 16,40	Занимания по интереси
6 час	16,50 – 17,30	Занимания по интереси

Разписание на часовете на ПИГ 3

1 час	13,00 -13,40 Съответен клас, който няма седми час	Обяд и отдих
2 час	13,40 – 14,20 сборна	Обяд и отдих сборна
3 час	14,30 – 15,10	Самоподготовка
4 час	15,20 – 16,00	Самоподготовка
5 час	16,10 – 16,50	Занимания по интереси
6 час	16,50 – 17,30	Занимания по интереси

**Часовете по учебна практика са с
продължителност 45 минути. Часовете по**

**производствена практика са с
продължителност 60 минути.**

Графикът влиза в сила от 15.09.2025 г.

Директор:.....

/Златка Димитрова





СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Приложение 3

Утвърдил:

Директор:.....

/Златка Димитрова/



ПРАВИЛНИК

за пропускателния режим в

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ

„Димитър Маджаров” , град Маджарово

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани/МПС/, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в/и от сградата/района на СУ „Димитър Маджаров” - град Маджарово.
2. Правилникът е задължителен за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от Ръководството на училището и полицейски участък Маджарово.
4. Препис от Правилника е поставено на информационно табло на входа на сградата.
5. Посещения на служители, учащи и граждани до Директора на училището са разрешени в работно за училището време.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС

1. Служителите и учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния охранител на личните, служебните и ученическите карти.
2. Гражданите, посещаващи Директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от охраната по лична карта в "Дневник за посещенията" /или чрез еднократен пропуск/, а именно:
 - а/ име, презиме, фамилия;
 - б/ ЕГН;
 - в/ час на влизане и излизане;
 - г/ подпис на Дежурния охранител;
 - д/ за еднократния пропуск - час на влизане и напускане, подпис на посетения лице.
3. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива. След



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като върнат получените пропуски/на които са издадени/.

4. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват/продават/ и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- проявяват педофилски и вандалски характер;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

5. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от Директора или помощниците му.

6. За участие в родителски срещи се допускат лица /родители, настойници, близки и др./ по списък, подписан от класния ръководител.

7. Не се разрешава оставянето на багаж/ чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др./, кореспонденция, апаратура - и др. от външни лица за съхраняване при охраната.

8. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от Директора или със служебен пропуск.

9. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА:

1. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района на същото става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и в полицейски участък.

15.09.2025 г.

град Маджарово



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАДЖАРОВ”

гр. Маджарово, общ. Маджарово, обл. Хасковска, ул. „Петър Ангелов” №10
e-mail: info-2608001@edu.mon.bg : тел. 03720/2406

Утвърждавам:

Директор:.....

/Златка Димитрова/

Правилник за приемане и обучение на ученици в задочна форма на обучение
за учебната 2025/2026 година

I. Общи положения.

1.Задочна форма на обучение – обучението се осъществява съгласно чл.108 от ЗПУО.

- Задочната форма на обучение включва учебни занятия, самостоятелна подготовка и изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.
- Учебните занятия и изпитите по учебни предмети се организират в сесии.
- Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите.
- Условиата и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

В задочна форма на обучение се обучават:

а/ Лица навършили 16 – годишна възраст

2. Необходими документи:

а/ Заявление до Директора на училището /по образец/, входираща в срок до 11.09.

б/ Удостоверение за завършено основно образование.

в/ Учебната година започва на 15.09. и приключва на 11.09.следващата година.

г/ При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник.

II.Задължителна общообразователна подготовка.

1. Обучението в задочна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма..

2.Учениците се готвят самостоятелно, като имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, според графика за консултации, утвърден от Директора, получават конспекти от учителите по съответния предмет, ползват училищната библиотека.

3.Учебните занятия се провеждат по график, утвърден в началото на учебната година със заповед на директора в три сесии.

4. Условиата и реда за организиране и провеждане на изпитите в задочна форма на обучение се определя със заповед на директора на училището съгласно **чл. 259 от ЗПУО и чл.35 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

III.Изпити в процеса на обучение .

1. Учениците се явяват на изпити за определяне на годишна оценка, съгласно Чл. 38, ал. (1), т.1 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците според учебния план по график, утвърден със заповед на Директора.

2. Изпитите се провеждат съгласно изискванията – писмен, устен и практически.

3. Писмените изпити са с времетраене два астрономически часа, устните – не повече от 30 минути.

4. Изпита по чужд език е в две части – писмен и устен.

5. Изпита по информационни технологии, е в две части – писмен и практически с времетраене 3 часа.

6. Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е средноаритметична от оценките, поставени във всяка част.

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

9. Ученици, които по здравословни причини, установени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите могат да се явят на допълнителна поправителна сесия до 10.10. на текущата година по ред, определен от Директора.

10. Ученици, които за съответната учебна година, за която са подали заявление да се обучават не са взели минимум 50% от изпитите за учебната година или не са се явили на изпитите без уважителна причина, удостоверена със съответния документ се считат за преустановили обучението си.

11. Учениците, обучаващи се в задочна форма при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб (2), или на изпитите на които не са се явили, но на не повече от 2 поправителни сесии – юлска и септемврийска, като задължително посещават консултации до завършване на съответния клас.

12. Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от ЗУЧ, ИУЧ, ЗПП има годишна оценка най-малко среден 3.

14. Производствената практика е задължителен елемент от учебния процес в професионалните училища. Тя се отнася за всички ученици от застъпените форми на обучение.

15. За ученик, който не е провел производствената си практика по уважителни причини в редовния график, директорът определя условията и реда на провеждането и.

16. Ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика я провежда отново при условия и по ред, определени от директора.

17. Директорът със заповед определя учител, който да бъде класен ръководител на класа. Класните ръководители попълват задължителна училищна документация, проследяват всяка изпитна сесия и информират ръководството за резултатите от проведената сесия.

18. Задължителна училищна документация, в която се вписват учениците в задочна форма на обучение:

- Електронен дневник

- Личен картон, в който се записват личните данни, година на утвърждаване на учебния план, по който ученикът е започнал обучението си, резултати от обучението на ученика за всяка учебна година и др. Всички задължителни реквизити, които се вписват в личния картон се водят от класения ръководител в електронен вариант.

19. Обучаващите се ученици получават диплом за средно образование и втора степен на професионална квалификация след успешно завършен 12 – ти клас и положени държавни зрелостни и държавни изпити по специалност.

20. Дипломата за средно образование и свидетелството за професионална квалификация се издават независимо едно от друго при изпълнение на условията за издаването им.

IV. Организация на учебния процес.

1. Учениците се явяват на три редовна сесия през учебната година и две поправителни сесии, за получените слаби оценки.

Редовните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на Директора в месеците ноември, декември и април, а поправителните сесии в месеците юни и септември. За учебна 2025/2026 са определени следния график:

График за провеждане на очните занятия:

I сесия – 04.11.2025 г.-18.11.2025 г.

II сесия - 09.02.2026 г.-20.02.2026 г.

III сесия- 02.04.2025 г.-17.04.2025 г.

График за провеждане на изпитните сесии:

I сесия – 24.11.2025 г.- 28.11.2025 г

II сесия - 26.02.2026 г.-05.03.2026 г.

III сесия - 20.04.2026 г.-24.04.2026 г.

2. Допълнителна сесия – определя се от Директора за ученици, които по здравословни причини не са се явили на предходните сесии.

3. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъснатите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за изравняване с новия учебен план.