



ЗАПОВЕД

№ РД-16-911/24.08.2026 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 263, ал. 1, т. 9 и ал. 3 от същия нормативен документ и с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 15 от 24.08.2026 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

**Правилник за дейността на Спортно училище „Майор Атанас Узунов“, град Русе
за учебната 2026/2027 година.**

1. Правилникът за дейността на СУ „Майор Атанас Узунов“-Русе е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2026 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2026/2027 година да създадат организация за запознаване срещу подпис учениците и техните родители с основните положения в Правилника и разделите му, засягащи техните права и задължения.
2. Правила за самостоятелна форма на обучение в Спортно училище „Майор Атанас Узунов“, град Русе през учебната 2025/2026 година, с приложено одобрена бланка заявление и декларации за разрешение преминаване в самостоятелна форма на обучение.

Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 15.09.2026 г. от Боян Николов и Виктор Иванов – РН „ИКТ“.

Хартиен носител на правилника да се съхранява в класьор „Документи“ в стаята на ЗАС от Велислава Пометкова.

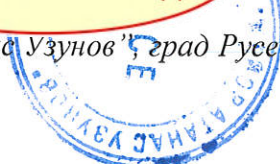
Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището чрез изпращане на електронните им пощи за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на заместник-директорите.

ЕВГЕНИ НЕДЕВ

Директор на СУ „Майор Атанас Узунов“, град Русе

Заличени лични данни
Съгл. GDPR и ЗЗЛД



Запознати със заповедта: Мая Шелявска-ЗДУД:.....

Кръстина Атанасова-ЗДСД:

Даниела Слатински-ЗДАСД:

Велислава Пометкова-ЗАС:

Виктор Иванов-РН „ИКТ“:



УТВЪРЖДАВАМ:.....



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „МАЙОР АТАНАС УЗУНОВ“ - РУСЕ

2026/2027 учебна година

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник урежда устройството, функциите, дейността и управлението на СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе. Той регламентира организацията на образователно-възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, правата и задълженията на всички участници в тях.

(2) Цел на този правилник е да приведе в съответствие със ЗПУО, Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план, Закона за професионалното образование и обучение, Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и всички ДОС, Наредба № 1 от 2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища и др., дейността на СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе.

(3) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директора, зам.директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. (1) В СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе като образователна институция не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) Официалният език на територията на училището е българският език. Майчиният език, различен от българския, се използва само , когато не нарушава общоприетите норми и не смущава реда и спокойствието на останалите участници в образователно-възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-възпитателния процес.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджет и е на делегиран бюджет.

(2) Училището е специализирано спортно /по чл. 39, ал. 2 от ЗПУО/.

(3) Училището е държавно към ММС /по чл. 39, ал. 2 от ЗПУО/.

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

Чл. 4. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе 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 в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.

Чл. 5.(1) Училищен учебен план за всяка паралелка в пети, в шести и в седми клас за учебната 2026-2027 г. разработен съгласно Рамков учебен план за общо и за професионално образование в спортните училища - Приложение № 10 към чл. 12, ал. 2, т. 10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план и Типов учебен план за специализирана подготовка в спортните училища – прогимназиален етап, утвърден със Заповед № РД09-2029/25.08.2023 г.. За осъществяване на двуразов тренировъчен процес, недостигът от 68 учебни часа в общия годишен брой избираеми и факултативни учебни часове, предвидени за специализирана подготовка в пети, в шести и в седми клас се компенсира от учебните часове по музика и изобразително изкуство, съгласно забележките в Приложение № 10 към чл. 12, ал. 2, т. 10 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план - Рамков учебен план за спортните училища. За учебните предмети музика и изобразително изкуство се предвиждат по 34 учебни часа за учебната 2026/2027 година, като заложеното учебно съдържание се реструктурира.

(2) Училищен учебен план за всяка паралелка в осми клас за учебната 2026-2027 г. разработен съгласно Рамков учебен план за общо и за професионално образование в спортните училища - Приложение № 10 към чл. 12, ал. 2, т. 10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план и Типов учебен план по професия код 101401 „Помощник-треньор по вид спорт“ от професионално направление код 1014 „Спорт“ за професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация в спортните училища, утвърден със Заповед № РД09-1144/23.03.2026 г.

(3) Училищен учебен план за всяка паралелка в девети, в десети, в единадесети и в дванадесети клас за учебната 2026-2027 г., разработен съгласно Рамков учебен план за общо и за професионално образование в спортните училища - Приложение № 10 към чл. 12, ал. 2, т. 10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план и Типов учебен план за професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация в спортните училища, утвърден със Заповед № РД09-2021/25.08.2023 г. по специалност код: 813001 „Помощник-треньор“ от професионално направление код: 813 „Спорт“ за професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация в спортните училища.

Учениците, които се обучават в комбинирана форма на обучение са на индивидуален учебен план, в който хорариумът по отделните предмети от общообразователната и теоретичните от професионалната подготовка е 30 % от броя на учебните часове за учениците от гимназиален етап в дневна форма на обучение. Обучението по учебна и производствена практика се осъществява 100% от броя на учебните часове от училищния учебен план.

(4) Училището като осигурява общообразователна и специализирана подготовка, а след завършен VII клас – професионална подготовка. Обучението на учениците за придобиване на професионална квалификация се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение. Обучението по специализирана подготовка на учениците в училището се осъществява в съответствие с утвърдените рамков и типов учебен план за спортните училища и програми.

(5) Основна форма за провеждане на учебните часове по учебните предмети по специализирана подготовка е тренировъчното занимание. Целите, съдържанието и очакваните резултати от обучението се определят в учебните програми, утвърдени от министъра на младежта и спорта.

(6) Учебно – тренировъчната и състезателната дейност се провеждат съобразно методическите изисквания на българските спортни федерации по съответния вид спорт.

(7) Училището издава след завършена степен на училищно образование:

- след основна степен свидетелство след успешно завършен VII клас и получават свидетелство за основно образование с номенклатурен № 3-30;

- след средна степен и след успешно полагане на два задължителни държавни зрелостни изпити по учебния предмет български език и литература и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на зрелостника получава освен диплома за средно образование с номенклатурен № 3-44 и свидетелство за професионална квалификация с номенклатурен № 3-54;

- Зрелостниците, които са завършили успешно XII клас, но не са се явили или не са положили успешно някои от задължителните зрелостни изпити, по свое желание получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование с номенклатурен № 3-32;

- По свое желание зрелостникът може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски език или немски език / чл. 133, ал. 3 от ЗПУО/;

- По свое желание зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка. Изпитът може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година. Резултатът от изпита се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с ДОС за информацията и документите. Резултатът от изпита се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS по реда на чл. 30, ал. 7 от настоящия правилник и не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

(5) Организация на учебния ден в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе е целодневна /чл. 102, ал. 3 от ЗПУО и чл. 18, ал. 3 и чл. 27 от Наредбата № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/:

- Включва провеждането на учебни часове по учебен план, час на класа, часове за самоподготовка и за активен отдих и за възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания, един час за организиране и провеждане на спортните дейности, който се използва за участие в спортни състезания, етапен контрол и първенства по вид спорт/спортна дисциплина/категория;

- Учебните часове по училищния учебен план и часовете за самоподготовка се провеждат сутрин и след обяд, два часа за активен отдих и възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания – само след обяд, а часът за организиране и провеждане на спортни дейности като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, в почивните дни съобразно държавния и международния спортен календар на съответната лицензирана спортна федерация;

- Часовете за самоподготовка са 2 часа седмично по учебни предмети от училищния учебен план, по които се провежда НВО, ДЗИ и/или ДИППК, а за десети клас и два часа самоподготовка по Учебна практика: спортна подготовка по вид спорт. Учебните предмети се приемат от педагогическия съвет и се утвърждават от директора;

Чл. 6. (1) Училищното образование се организира в последователни класове от V до XII клас. Учебните часове по учебните предмети от специализираната подготовка

се организират по групи по вид спорт/спортна дисциплина/категория и се провеждат в спортните клубове.

(2) Учебно-тренировъчната дейност в СУ „Майор Атанас Узунов“-Русе е безплатна и се осигурява чрез договор между училището, българските спортни федерации по съответния вид спорт и спортния клуб. Договорът се сключва в срок до 20. септември за всяка учебна година, като правата и задълженията на училището се разписват съобразно разпоредбите на ЗПУО и подзаконовите актове, предвидени в него.

(3) Тренировъчната, спортно – състезателната дейност и лагерите, които са извън типовия учебен план, през почивните дни и ваканциите се организират и провеждат от спортните клубове и лицензираните спортни федерации по съответния спорт.

(4) Учебно–тренировъчният и възстановителен лагер се организират и провеждат за не по–малко от 10 дни през първия учебен срок.

(5) Обучение по вид спорт в V и VI клас се провежда през последните две седмици на втория учебен срок.

(6) Учителите по специализирана подготовка разработват годишно тематично разпределение, съобразено с учебните програми по спортна подготовка, утвърдени от министъра на младежта и спорта и годишния тренировъчен план, разработен въз основа на държавния и международния спортен календар на съответната българска спортна федерация, утвърден от председателя на спортния клуб и одобрен от директора на училището.

(7) Учителите по специализирана подготовка разработват годишния тренировъчен план по ал. 6 в Дневник за годишното планиране и отчитане на учебно–тренировъчния и състезателния процес.

Чл. 7. В срок до 1 септември директорът на училището издава заповед за определяне началото и края на ваканциите, времето за провеждане на учебно–тренировъчния и възстановителен лагер и производствената практика в съответствие със заповедта на министъра на образованието и науката (за учебна 2025/2026 г. е Заповед № РД09-2069/26.08.2025 г.), държавния спортен календар и училищния учебен план:

(1) Начало на учебната година - 01.09.2026 г./ край – 31.08.2027 г.

(2) Първи учебен срок: 01.09.2026 г. – 30.01.2027 г. – за V – XII клас (20 учебни седмици, 2 учебни седмици от които за спортен лагер);

(3) Втори учебен срок:

- 03.02.2027 г. – 30.06.2027 г. за V – VI клас (18 учебни седмици, от които 2 учебни седмици за обучение по вид спорт);

- 03.02.2027 г. – 30.06.2027 г. за VII - XI клас (18 учебни седмици);

- 03.02.2027 г. – 13.05.2027 г. за XII клас (13 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика).

(4) Ваканции през учебната 2026/2027 година:

есенна - 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г.вкл.

коледна - 24.12.2026 г. – 03.01.2027 г.вкл.

междусрочна - 30.01.2027 г.-02.02.2027 г.вкл.

пролетна - 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – за V - XI клас

- 08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. - за XII клас

(5) Неучебни дни:

19.02.2027 г. – патронен празник

05.05. и 07.05.2027 г. – за учениците от V-XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. – държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. – във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

17.06.2027г - ден на отворените врати

18.06.2027 г. – изпит по български език и литература от национално външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

21.06.2027 г. – изпит по математика от НВО в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от национално външно оценяване в края на X клас

(6) Учебно-тренировъчен лагер: 01.09.2026 – 14.09.2026 г.– за V – XII клас

(7) 1.ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА ЗА X клас – по 1 учебен час седмично във вторник след обяд през първи и втори учебен срок на учебната година.

2. ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА ЗА XI клас – по 1 учебен час седмично във четвъртък след обяд през първи и втори учебен срок на учебната година.

3.ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА ЗА XII клас

– по 2 учебни часа седмично, разпределени както следва: 1 учебен час във вторник и 1 учебен час в четвъртък, през първия учебен срок и през първите 11 учебни седмици на втория учебен срок;

– по 1 учебен час всеки учебен ден през последните две учебни седмици на втория учебен срок.

Чл. 8. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г., обнародвана, ДВ, бр. 54 от 2014 г., в сила от 1 септември 2014 г., изм. и доп., бр. 31 от 2017 г., в сила от началото на учебната 2017/2018 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 9. (1) **Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до XII клас** /чл. 7, ал. 3 от Наредбата № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, като междучасията са по 5 мин. и едно по 20 мин.

(2) Продължителността на часовете по учебна практика, специализираната подготовка и активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания е 45 минути /чл. 7, ал. 1, т. 5 от Наредбата № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/.

(3) Продължителността на учебния час по производствена практика е 90 минути в спортните училища /чл. 7, ал. 1, т. 7 от Наредбата № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/.

Форми на обучение

Чл. 10. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна

2. комбинирана – за ученици с изявена дарба в областта на спорта

3. самостоятелна

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет;

(3) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, както и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година;

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална към дневна и комбинирана форма на обучение, за ученици, които по здравословни причини и ученици с изявени дарби са се обучавали в индивидуална форма.

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

(6) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл. 11. Дневната форма на обучение – присъствена форма, която се провежда между 8.00 и 19 часа в учебните дни. Организира се в паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебните предмети от училищния учебен план и се организират дейности за час на класа.

Чл. 12. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение се организира за ученик с изявени дарби в определен клас, като в спортните училища се организира за ученици с изявени дарби, които отговарят на следните критерии:

1. участие в олимпийски игри
2. призови класирания от световни първенства: 1–12 място
3. призови класирания от европейски първенства 1–8 място
4. първо, второ, трето място на балкански първенства
5. първо място от държавни първенства

(3) Председателят на спортния клуб прави мотивирано предложение до директора на училището за преминаване в комбинирана форма на обучение на учениците по ал. 2 до 20.08. на текущата учебна година с приложени документи, удостоверяващи класирането.

(4) Изключение от случаите по т. 1–5 на ал. 3 може да има за ученици с изявени дарби след мотивирано предложение до директора на училището от председателя на българската спортна федерация по съответния вид спорт, внесено до 20.08. и приложено заявление от ученика и/или родителя/настойника за избор на форма на обучение.

(5) Към предложението по ал. 4 и 5 се прилага и заявление от ученика и/или родителя/настойника за избор на формата на обучение.

(7) Комбинираната форма на обучение се организира като:

1. се разработва индивидуален учебен план за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план. /чл. 20, ал. 2, т. 3 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план/

2. се осъществява индивидуално или в група от ученици от един клас, от един или повече видове спорт, които нямат различия в учебния план за съответните паралелки;

3. обучението по учебните предмети от специализираната подготовка се осъществява на 100% от броя на учебните часове по училищния учебен план, а по останалите учебни предмети - по индивидуален учебен план;

4. обучението по учебните предмети от общообразователната и професионалната подготовка се осъществява с намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование – не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет./чл. 21, т. 3 от Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план/

5. организацията на обучението се определя със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

Чл. 13.(1) Самостоятелна форма на обучение е неприсъствена форма и включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в два периода на редовната изпитна сесия:

от 04.01.2026 г. до 04.02.2027 г. за ½ от учебните предмети по учебен план
от 01.06.2027 г. до 30.06.2027 г. за другата ½ от учебните предмети по учебен план, а за
12 клас в периода от 01.04.2027 г. до 15.05.2027 г.

(2) В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма.

2. ученици с изявени дарби.

3. лица, навършили 16 години, в т.ч. и при налагане на санкции по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

4. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

(4) Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

(5) Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на СУ при организирането на дейностите през годината:

1. За насрочване на дати за изпити в съответната изпитна сесия.

2. Конспектите по всеки учебен предмет.

3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището.

4. Видеонаблюдение и видеозапис по време на всеки изпит.

(6) Уведомяването се осъществява чрез:

- електронната поща;

- поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

- публикуване в сайта на училището на съобщение за изпитните дати;

- публикуване в сайта на училището на графика за консултации на учителите;

- справка за резултатите от изпитите, без оповестяване на видно място.

(4) За лица по ал. 2, т. 3 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по ал. 3. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл. 14. Обучението на учениците в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе като част от системата на училищното образование се провежда на книжовен български език. Общобразователният минимум е задължителен. Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл. 15. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с целите на училищното образование. Според съдържанието си училищната подготовка е:

1. общобразователна 2. професионална 3. специализирана.

(2) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

(4) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията. Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(5) Специализираната подготовка се придобива чрез изучаването на учебни предмети, определени в типов учебен план за спортните училища, утвърден от министъра на образованието и науката. Практическото обучение по специализирана подготовка в училище се осъществява в групи по един вид спорт, сформирани от ученици от един спортен клуб, обучаващи се в една паралелка или от различни класове в един етап и степен на образование.

а) Броят на учениците в група за обучение по специализирана подготовка е, както следва:

1. за индивидуален вид спорт – 15 ученици;
2. за колективен вид спорт – 18 ученици, с изключение на спорта футбол – 22 ученици.

б) В случаите, когато има недостатъчен брой ученици за сформирание на група в индивидуалните спортове може да се сформира група от ученици, обучаващи се в различни класове, етапи и степени на образование.

в) При недостатъчен брой ученици за сформирание на група в колективните спортове може да се сформира група от ученици, обучаващи се в различни класове и етапи на обучение в една степен на образование.

г) При недостатъчен брой ученици за сформирание на група по производствена практика по вида спорт може да се сформира група от различни видове спорт, близки по характеристики и методика на обучение.

д) По изключение броят на учениците в група може да надвишава определените в т.ч., но с не повече от 10 %.

е) Когато броят на учениците за вида спорт и клуб надвишава определените в т.ч. с повече от 10 %, се сформира нова група по реда и условията на чл. 15, ал. 5, т. а – г.

Чл. 16. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 17 (1) Оценяването се осъществява:

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

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването 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 училището.
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(4) 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, на XII клас се провежда ДЗИ по български език и литература и ДИ за професионална квалификация – трета степен.

Чл. 18. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. 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 и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни и държавен за придобиване на професионална квалификация.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания и изпити се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми. Изпитните материали и критерии се утвърждават от директора на училището;

Чл. 19. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

(3) Поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 20. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен(6), много добър(5), добър(4), среден (3), слаб (2).

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

отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага

самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

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

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

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

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките, а оценките от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация да се изразяват с количествени показатели – в брой точки и приравняват към оценките по ал. 1.

Чл. 21. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) В СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе се провежда текущо изпитване за установяване на входното и изходното равнище на компетентностите по учебните предмети от специализираната подготовка;

Чл. 22. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, **минималният задължителен** брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. 2 текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа седмично;
2. 3 текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. 4 текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 21, ал. 2.

(3) ал.1 и ал.2 се прилагат за учениците, които през учебната 2026/2027 г. са в V –XII клас.

Чл. 23. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови;

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори 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. 24. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси;

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

(6) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание/проект. При оценяване всеки ученик получава индивидуална оценка за своята част в участието в разработване на заданието/проекта;

Чл. 25. (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.

Чл. 26. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в 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.

Чл. 27. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и обратна връзка с родителите.

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

Чл. 28. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(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. 29. (1) Годишните и срочните оценки се оформят като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет;

(2) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на учебния срок; (чл.22, ал.8 от Наредба № 11/01.09.2018 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(3) Срочна оценка се оформя по всички учебни предмети с изключение на учебния предмет производствена практика;

(4) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес **и поне две текущи изпитвания**;

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 1 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;

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

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 2 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка;

(8) Срочната оценка по учебните предмети от специализираната подготовка се формира въз основа на текущите оценки и на оценката от етапен контрол и участие в състезания от държавния и международния спортен календар по вида спорт и се записва както в избираемите, така и във факултативните учебни часове.

(9) Не се оформя срочна оценка по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“; (чл. 22, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2018 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците);

(10) Годишната оценка по учебен предмет от специализираната подготовка за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван;

(11) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните, избираемите учебни часове – и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка;

(12) Оценките по ал. 11 се въвеждат в свидетелството за основно образование;

(13) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап в задължителните, в избираемите учебни часове и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка;

(14) Не се формира окончателна оценка по учебен предмет от специализираната подготовка, в случаите по ал. 9, когато ученикът е освободен във всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на

етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“. В случаите когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища окончателна оценка се формира след полагане на изпит за определяне на окончателна оценка, в случай че здравословното му състояние позволява и това е удостоверено с медицински документ;

(15) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 14 не му позволява да положи изпит, по учебния предмет от специализираната подготовка не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“;

(17) Окончателните оценки по ал. 13 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

Чл. 30. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в XI и XII клас;

(2) Не се формира окончателна по учебен предмет от специализираната подготовка, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“;

(3) В случаите когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища окончателна оценка се формира след полагане на изпит за определяне на окончателна оценка, в случай че здравословното му състояние позволява и това е удостоверено с медицински документ.

(4) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 3 не му позволява да положи изпит, не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват оценки в резултат от успешно положените държавен зрелостен изпит по БЕЛ и държавния изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

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

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

Чл. 31. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Глава III. ПРАВА И ЗАВЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 32. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- ефективно да използва дигиталните технологии;
- да подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
- лично да вписва поставените от него оценки в съответната задължителна документация, спазвайки срока за вписване:
 1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и 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.
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, РУО, МОН и ММС относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.
- да уведомява в деня на отсъствието или предходния ден директора или заместник-директорите, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование ;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на ДОС за информацията и документите;
- да води своевременно, безпогрешно и да опазва ЗУД на класа;
- чрез училищното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

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

- да познава и спазва Етичния кодекс на училищната общност;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 1 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава.

- всяка учебна година учителите по специализирана подготовка разработват тематично поурочно разпределение, съобразено с:

1. учебните програми по спортна подготовка, утвърдени от министъра на младежта и спорта;

2. годишния тренировъчен план, разработен въз основа на държавния и международния спортен календар на съответната българска спортна федерация, утвърден от председателя на спортния клуб и одобрен от директора на спортното училище.

- учителите по специализирана подготовка разработват годишния тренировъчен план в „Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тренировъчния и състезателния процес“;

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да изпълнява стриктно утвърдените от директора графици и издадените други заповеди;

Чл. 33. (1) Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

1. активно участие в реализиране на политиката на училището;

2. постигнатите резултати с учениците в образователния процес;

3. динамиката на професионалните изяви както лични, така и на учениците, с които работи;

4. професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

(3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист и позволява в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността му с професионалния профил, с резултатите, постигнати от него и от учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на училището.

Чл. 34. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

- да контролира посещаемостта на учениците от класа;

- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 - да организира и провежда родителска среща;
 - периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 - да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 - да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 - да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 - да води редовно и навременно училищната документация на класа и предава в края на учебната година;
 - да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник, с училищния учебен план, с Етичния кодекс на училищната общност и др.;
 - да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина – имуществото в класната стая;
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща;
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище и графика за контролните и класни работи.

Глава IV. УЧЕНИЦИТЕ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния и спортно – тренировъчния процес.

Чл. 35. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да получават библиотечно – информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- допълнително обучение извън часовете от училищния учебен план за ученици, за които българският език не е майчин или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които не напредват при обучението по даден учебен предмет, срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2), или три последователни текущи оценки слаб (2); продължителността на допълнителното обучение по учебен предмет се определя в плана за подкрепа;
- може да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:
 1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
 2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
 3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

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

- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

- да участват в проектни дейности и конкурси;

- да дават мнения и предложения за училищните дейности;

- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

- 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;

- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

- да получават стипендии.

Чл. 36. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

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

4. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: За момчета: без обици, без пиърсинг, огърлици – вериги, гривни, носене на шапки в училище, без бради, без боядисани коси, по потници и къси панталони. За момичета: без пиърсинг, неприлично къси поли, без грим, с блуза под талията, прилично деколте;

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

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

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

8. да спазват Правилника за дейността на СУ „Майор Атанас Узунов“ –Русе;

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

10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

Учениците имат следните допълнителни задължения

/чл. 172 , ал. 2 от ЗПУО/

11. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

12. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

13. да спазват указанията на служебните лица при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;

14. да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като 1/2 отсъствие в предвидената за това графа в електронния дневник на класа, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;

15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на училищното ръководство при отсъствие на учител;

16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

17. да спазват нормите за ползване на спортния комплекс и залите, оборудвани в училището и извън;

18. да пазят училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едноседмичен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен

ръководител, главен счетоводител и домакин ; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;

19. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

20. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

21. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

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

23. да не напускат територията на училището и да бъдат на посоченото от учителя място при налагане на санкцията по чл. 42, ал. 2 за часа, за който са отстранени;

24. да не обезпокояват обитателите на съседните сгради. Установените нарушители се предават на Детска педагогическа стая /ДПС/ и Училищната комисия по превенция на противообществените прояви;

25. да не организират, да не участват и да не пропагандират религиозна, партийно – политическа, сектантска или противодържавна дейност в СУ;

26. да не присвояват/укриват/увреждат вещи на съучениците си;

27. да не влизат в досег с училищната документация, без да са упълномощени за това от учител, класен ръководител или директор, включително да не правят корекции/фалшификации по нея; да не представят медицински документи с невярно съдържание, нерегистрирани по надлежния ред, неподписани от родителя/настойника и/или фалшифицирани документи, извиняващи отсъствията им. Медицинските документи да се представят на класния ръководител веднага след явяването на ученика в клас. В противен случай отсъствията остават неизвинени;

28. да не влизат в учителската стая, без да са съпровождани от учител, класен ръководител или директор;

29. да не създават, излагат, представят, излъчват, предлагат или по друг начин да разпространяват произведения с порнографско съдържание.

ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 37. / чл.173 от ЗПУО/

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

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

Случаите по т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

/чл. 14 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища/

(3) Преместване на ученик в спортно училище е всеки случай на постъпване в спортно училище на ученик, който се обучава в друго училище според вида и подготовката, в друга паралелка или група по спортна подготовка на същото или в друго спортно училище.

(4) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места по съответния вид спорт в училището.

(5) За свободни места се считат местата по утвърдения държавен план – прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(6) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището, на видно място в училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 38 /чл.106 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование/

(1) Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от V до VI клас включително – през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия и вид спорт;
4. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия и вид спорт.

/чл. 16, ал. 2 – ал. 5 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища/

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия, в случай че са национални състезатели по вида спорт, по който ще се обучават за придобиване на професионална квалификация в приемащото спортно училище. Участието в национален отбор се удостоверява със служебна бележка, издадена от съответната лицензирана спортна федерация.

(3) В особени случаи преместване извън сроковете по ал. 1, т. 2, 3, 4 и преместване след успешно завършен XI клас може да се извърши след разрешение от министъра на младежта и спорта след представяне на документи, удостоверяващи причините.

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени в заповед на директора.

Чл. 39 /чл. 17 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища/

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

1. Подаване на заявление, подписано от родителя/настойника и/или ученика, до директора на училището;
2. В срок от 5 (пет) работни дни след постъпване на заявлението директорът на училището назначава комисия и провежда изпит за проверка на способностите;

(2) Изпитът по съответния спорт се провежда, както следва:

1. за учениците от V до VIII клас – съгласно тестовете за прием на ученици в спортните училища, утвърдени от министъра на младежта и спорта. За резултатите от изпита се изготвя протокол по образец (приложение № 4 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища);
2. за учениците от IX до XI клас - съгласно нормативите от системата за оценка на учениците в спортните училища, утвърдена от министъра на младежта и спорта. Успешно положен е изпитът, на който кандидатът е получил оценка не по-малка от добър (4). За резултатите от изпита се изготвя протокол по образец (приложение № 5 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища);

(3) При успешно положен изпит в срок до 3 работни дни от полагане на изпита директорът на училището издава служебна бележка, с която потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание;

(4) До 5 работни дни от получаване на информацията по ал. 1, т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на училището, заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи или втори гимназиален етап;

(5) Директорът на училището до 3 работни дни от получаване на удостоверението по ал. 4 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 училището и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) Новоприетите ученици с клубна принадлежност се включват в групите на съответните учители по специализирана подготовка, обучават се и участват в състезания от името на клуба, от който са картотекирани. Новоприетите ученици без клубна принадлежност се включват в групите на учителите по специализирана подготовка от спортен клуб, който има сключен договор с училището.

(7) В срока по ал. 5 директорът на училището информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване;

(8) Ученикът се счита за записан в училището от датата, посочена в заповедта на директора на училището.

(9) При преместване от едно спортно училище в друго спортно училище за обучение по същия вид спорт ученикът не полага изпит за проверка на способностите.

(10) Освен документите по ал. 4 директорът на спортното училище, в което се е обучавал ученикът по ал. 8, представя и служебна бележка, удостоверяваща дали ученикът е променял вида спорт, по който е приет в спортното училище;

(11) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен прием при смяна на местоживеенето след разрешение по реда на чл. 38, ал. 4.

(12) Не се изисква разрешение по реда на чл. 38, ал. 4, когато приемащото спортно училище е единствено в населеното място.

(13) Заявленията за напускане и за приемане се подават от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 40 /чл. 19, ал. 1 – 3 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища/

(1) По време на обучението си в спортно училище ученик може еднократно да промени спорта за обучение, по който е приет, при спазване на следната процедура:

1. Родителят/настойникът и/или ученикът подава заявление до директора на училището;

2. Полагане на изпит по съответния вид спорт съгласно чл. 39, ал. 2;

(2) Директорът назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за извършване на промяната.

(3) Промяната по ал. 1 може да се извърши от ученици от V до X клас.

Чл. 41. По време на обучението си в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе /чл. 19, ал. 4 – 6 от Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища/

(1) в случай че ученик получи годишна оценка слаб (2) по учебен предмет с практическа насоченост от специализираната подготовка, той не може да повтаря учебната година в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе и се премества в друго училище при спазване на изискванията на Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) В случай че на ученик е наложена санкция за нарушение на антидопинговите правила с влязло в сила решение за лишаване от състезателни права, ученикът се насочва за обучение в друго училище.

(3) Условията и редът за преместването на ученика по ал. 2 се определят със заповед на началника на РУО – Русе.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 42. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия от учениците и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции /чл. 199, ал. 1 от ЗПУО/:

1. „Забележка“ – за:

а. 8 неуважителни отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала;

- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при участие в спортни първенства/лагери;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището и спортните зали.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а. 15 неуважителни отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. прояви на физическо и психическо насилие;
- в. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. повече от 20 неуважителни отсъствия;
- 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;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира 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 – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. повече от 25 неуважителни отсъствия;
- 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;
- 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 25 неуважителни отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът **няма право** да напуска сградата на училище.

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности от класния ръководител и учителят, отстранил ученика за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се

уведомяват училищното ръководство и родителят писмено. Мерките по ал. 2 и ал. 3 са независими от ал. 1.

(2) За ученика с наложена санкция и/или мярка се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение от Училищната комисия за превенция на противообществените прояви.

Чл. 43. 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. 44. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 42, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 42, ал. 1.

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

Чл. 45. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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. 46 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 ПС.

Чл. 47. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за приобщаващото образование за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 48. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 – 3 от Наредбата за приобщаващото образование т.е. /в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при

условията и по реда на Закона за закрила на детето/, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 49. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 – дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред министъра на младежта и спорта и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 50. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия по ПМС № 328 от 2017 г..

Чл. 51. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 52 При допуснати неуважителни отсъствия от 5 учебни дни, класният ръководител лично търси информация за причините за отсъствията на ученика от родителите, настойниците или лицата, които полагат грижи:

- по телефона
- посещение в дома
- информация чрез близки, съседы и др. на ученика и семейството
- води картотека за ученици, отсъстващи без причина повече от 5 поредни дни.

ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ ОТ СПЕЦИАЛИЗИРАНАТА ПОДГОТОВКА

Чл. 53. Освобождаване на ученик от учебните предмети от специализираната подготовка – спортна подготовка и учебна практика, както следва:

➤ при наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика в часовете от специализирана подготовка е задължително и то се контролира от учителя по специализирана подготовка;

➤ Процедура при освобождаване за една учебна година/ учебен срок с хронични заболявания или с трайни увреждания:

1. се извършва от ПС в началото на учебната година/при възникване на събитието след представяне на следните документи: заявление от родител/настойник, към което е приложен заверен медицински документ от ЛКК и училищният медицински специалист, декларация от родителя/настойника за местопребиваването на ученика по време на учебните часове.

2. Директорът определя със заповед мястото, където ученикът, освободен от учебните предмети от специализираната подготовка за учебен срок или учебна година ще уплътнява времето, определено за тези часове. Директорът с обратна разписка писмено уведомява родителя/настойника и ученика.

3. Когато ученик е освободен по учебните предмети от специализирана подготовка по здравословни причини в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

4. Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от учебните предмети спортна подготовка и учебна практика:

- оформяне на срочни оценки – не се оформя срочна оценка по учебните предмети спортна подготовка и учебна практика, освободени от тези предмети по здравословни причини, ако броят на текущите оценки не отговаря на минималния брой задължителни оценки.

- оформяне на годишни оценки – на ученици, освободени по здравословни причини от учебните предмети от специализирана подготовка и през двата учебни срока не се оформя годишна оценка. На учениците, освободени от посочените предмети само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученикът има оценка.

- оформяне на окончателна оценка:

- окончателните оценки при завършване на основно образование не се поставят;

- при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в гимназиален етап.

НАГРАЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 54 (1) За успешно представяне в учебната и спортно-състезателната дейност, както и за доблестни граждански прояви, учениците се стимулират или награждават. Стимулите са:

1. поощрение от класен ръководител – вписване в електронния дневник.
2. похвала от класния ръководител – вписване в електронния дневник.
3. похвала от директора на училището – със заповед и вписване в електронния дневник.

Наградите могат да са книги или други предмети по предложение на Педагогическия съвет и заповед на директора на училището, и вписване в електронния дневник.

ГЛАВА V. РОДИТЕЛИ

Чл. 54. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и СУ „Майор Атанас Узунов“ се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо;

(2) Средство за постоянна връзка между СУ „Майор Атанас Узунов“ и родителя е бележникът за кореспонденция;

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

Чл. 55. (1) Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. да се регистрират в платформата ШКОЛО и получават информация за децата си;

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

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

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

8. да участват в родителските срещи.

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

Чл. 56. Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

5. да участват в родителските срещи;

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

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

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

9. да не обсъждат в социалните мрежи проблеми, които могат да бъдат решени в училище

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

Глава VI. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 57. (1) СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе се управлява и представлява от директор /чл.257 (2) от ЗПУО/;

(2) Като юридическо лице СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе се представлява от Директор;

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

(4) Директорът на СУ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

(5) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди;

(6) Административните актове на директора на СУ могат да се оспорват по административен ред пред министъра на младежта и спорта;

(7) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс;

(8) При управлението и контрола на учебната и спортната дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори.

Заместник - директор

Чл. 58. (1) Заместник-директорът, който изпълнява функции по чл. 61, ал. 8, свързани с управлението и контрола на учебната и спортната дейност изпълняват норма за преподавателска работа;

(2) Заместник – директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията;

(3) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник – директор , а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от министъра на младежта и спорта.

(4) При отсъствие на директора на училище за срок, по-дълъг от срока по ал. 3, министърът на младежта и спорта сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Педагогически съвет

Чл. 59.

(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

(5) Директорът на СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) /Чл. 263 ЗПУО/ Педагогическият съвет приема:

1. стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. правилник за дейността на училището;
3. училищния учебен план;
4. формите на обучение;
5. годишен план за дейността на училището;
6. учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. мерки за повишаване качеството на образованието;
8. програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(4) Документите по ал. 6, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Обществен съвет

Чл. 60. Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. 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 институцията. В състава на обществения съвет на училището тъй като извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(1) Общественият съвет в СУ:

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

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

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

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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на СУ.

6. съгласува училищните учебни планове.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 61. (1) Директорът на СУ има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Комисия за превенция на ранното напускане на училище

Чл. 62. Комисията прилага национални политики за:

1. Превенция на преждевременното напускане на учениците в СУ.
2. Интервенция срещу преждевременното напускане на училище.
3. Политики за компенсиране на ефекта от преждевременното напускане на училище.

Училищна комисия за превенция срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни /УКПППМН/

Чл. 63. УКПППМН:

1. Да се сведат до минимум противообществените прояви на учениците.
2. Да се работи за намаляване на агресивното поведение, физически и психически тормоз, упражняван от ученици към ученици и към учители.
3. Да се осигури на учениците възможност за подготовка, реализация и успешно приобщаване към гражданското общество.

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 64. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в СУ „Майор Атанас Узунов“ – Русе .

(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.

(5) Общо събрание се свиква и в следните случаи:

1. в срок до 31. март /на съответната календарна година/ за приемане на годишния бюджет на СУ.
2. всяко тримесечие главният счетоводител представя отчет на изразходваните средства по бюджета.

Училищно настоятелство

Чл. 65. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към СУ 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. 66. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на СУ 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. 28. (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. 67. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за СУ и контролират целесъобразното им разходване.

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на СУ.

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от СУ.

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците.

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. организират обществеността за подпомагане на СУ.

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

Ученически парламент /съвет/

Чл. 68. (1) Ученическият парламент към СУ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

1. членове са ученици от прогимназиален и гимназиален етап /V – XII клас/.

2. изразяват мненията и предложенията на всички ученици в СУ.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в СУ, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в СУ.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на СУ по предложение на учениците.

Чл. 69. Представителите на ученическия парламент 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.

(3) Ученическият парламент на СУ има право да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

Родителски съвети

Чл 70. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Раздел III Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 71. Комисия по етика се създава като помощно – консултативен орган към СУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора. Комисията по етика съдейства и ежегодно актуализира нормативните актове.

Чл.72. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Спортно училище, които са в противоречие с общоприетите.

(1) Комисията по етика е независим експертен и консултативен орган, който е създаден и упълномощен да следи за спазването на нормите на Етичния кодекс на работещите в СУ.

(2) За работата на Комисията се създава Правилник за работа на комисията по етика при СУ.

(3) Комисията се състои от нечетен брой членове и в нея се включват представители на ръководството, на педагогическите специалисти и на непдагогическия персонал в СУ.

(4) Комисията има председател и заместник председател, които се гласуват на заседание на Педагогически съвет.

(5) Комисията заседава до две седмици от постъпване на жалба.

(6) Комисията по етика съдейства на Директора и учителите на СУ при предприемане на превантивни мерки и провеждане на целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на СУ като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

(7) Подадените жалби се приемат от заместник – председателя на ЕК и се завеждат във входящия дневник за регистриране на жалби.

(8) Регистрираните жалби се разглеждат от комисията по етика в СУ на нейни заседания, за които се води протокол.

(9) Комисията не разглежда анонимни жалби.

(10) Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

(11) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилата жалба в четиринадесетдневен срок от постъпването и.

(12) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

(13) При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадената жалба да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова.

(14) При установяване на нарушения на етичните правила Етичната комисия запознава Директора на СУ със своето становище.

(15) За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало жалба.

(16) В края на годината Комисията по етика в СУ изготвя отчет за работата си през учебната година и го представя на заседание на Педагогическия съвет.

(17) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и Правилника за работа на Етичната комисия в СУ.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му на първото заседание на Педагогическия съвет за учебната година. Директорът на училището организира запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал, а класните ръководители учениците в поверената им паралелка и техните родители до 30.09.

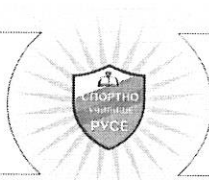
§ 3. Правилникът се качва на сайта на училището и е задължителен за всички учители, служители и ученици в училището.

§ 4. Правилникът може да бъде променян от органа, който го е гласувал – ПС и по време на учебната година.

§ 5. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси неуредени в този правилник.

§ 6. Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №/24.08.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-16-941/24.08.2026 г. на директора.

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ
„МАЙОР АТАНАС УЗУНОВ“



Адрес: Русе,
ул. „Проф. Димитър Баларев“ №1
Тел: 082 846 077
e-mail: info-1806401@edu.mon.bg

ДО
КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ
НА „...“ КЛАС

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
/трите имена/
родител на
ученик в клас през учебната/..... година
адрес:и тел. за контакт:
e-mail

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 15 дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж

УВАЖАЕМА/И Г-ЖО/Г-Н,

Синът /дъщеря/ ми ще отсъства от училище считано от до/....., по реда на чл. 62, ал.1, т.3 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г. и ПМС № 50 от 13.03.2024 г. и чл. 35, т. 3 от Правилника за дейността на училището.

Отсъствията се налагат поради

.....
.....
.....

(вписват се мотивите, които налагат отсъствието/ята на ученика)

Дата.....

Подпис:



**ДИРЕКТОР
НА СУ „МАЙОР АТАНАС
УЗУНОВ“ - РУСЕ**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на
/ класен ръководител на клас/

ОТНОСНО: Спазване изискванията на чл.203, ал.1 от ЗПУО „Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет“

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

Уведомявам Ви, че - ученик/чка от клас е допуснал нарушение на чл. 172, ал. 1, т..... от ЗПУО и чл. 36..... от Правилника за дейността на училището, изразяващо се в

.....
.....
.....
.....

Предлагам за извършеното провинение на ученика/чката да бъде наложено наказание по чл. 199, ал.1, т. ... от ЗПУО и чл. 42, ал.1, т..... от ПДУ –

„.....“ за срок до края на уч.година.

До момента са предприети следните мерки:

.....
.....
.....
.....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика/ученичката и за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото им да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на наказание ще бъдат уведомени родителите /настойниците/ на ученика /ученичката и дирекция „Социално подпомагане“, гр. Русе

Дата:

Подпис: