

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ
“Свети Свети Кирил и Методий”

с. Девене, община Враца, област Враца

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
ВАНЯ КЛИМОВА



ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2023 / 2024
учебна година

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Обединено училище "Свети Свети Кирил и Методий" село Девене, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно:

- ЗАКОН за предучилищното и училищното образование
 - ЗАКОН за защита на дискриминацията;
 - ЗАКОН за закрила на детето (ЗЗД) – Той регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
- Наредба № 4 за учебния план от 30.11.2015г., издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ., бр. 94 от 04.12.2015 г., в сила от 04.12.2015 г., изм. и доп., **бр. 76 от 28.08.2020 г.**
- Наредба № 5 за общообразователната подготовка от 30.11.2015г.
 - Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала от 30.11.2015г.
 - Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО от 01.09.2016г. и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.) В сила от 01.09.2023 г.
 - Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
 - Наредба №1 от 23.01.2009г. за обучение на деца и ученици със СОП и или с хронични заболявания, изменена и допълнена, бр.59/ДВ от 04.08.2015г., в сила от 04.08.2015г.
 - Наредба за институциите в системата за предучилищното и училищното образование № 9 от 19.08.2016г.;
 - Наредба за усвояване на български книжовен език № 6 от 11.08.2016г.;
 - **НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда**, обн. - ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г.; изм. и доп., бр.76 от 19.09.2017 г., в сила от 01.09.2017 г.,изм. и доп.,обн. в ДВ,бр. 7/24.01.2020г.,в сила от 01.01.2020г.,Наредба за изменение и допълнение на Наредба №4/2017г. за нормиране и заплащане на труда,изм. и доп.,бр.92/2020г.
 - Наредба № 16 от 08.12.2016г. за упражняване на качеството в институциите
 - Наредба за организация на дейностите в училищното образование;

- Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детски градини и училища
- Заповеди
- № РД09-2047 / 28.08.2023г. за определяне на график на учебното време за учебната 2023/2024 година
- № РД09-2050 / 28.08.2023г. за определяне на дати за провеждане на националните външни оценявания (НВО) в края на IV клас, на VII клас и на X клас през учебната 2023/2024 година
- № РД09-2049 / 28.08.2023г. за определяне на графици за провеждане на ученически олимпиади и национални състезание през учебната 2023/2024г.
- № РД09-2045 / 28.08.2023г. за определяне на график на дейностите по приемане на ученици след основно образование в VIII и на ученици от обединените училища след завършен първи гимназиален етап в XI клас в неспециализираните училища за учебната 2024/2025 година
- № РД09-2046 / 28.08.2023г. за определяне на дати за провеждане на държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация

Чл. 2. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

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

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

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

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

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

11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

(3) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(4) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.3. Педагогическата дейност е основен вид дейност в Обединено училище "Свети Свети Кирил и Методий" село Девене. Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.4. Настоящият правилник определя правата и задълженията им, които трябва да изпълняват при взаимно уважение. Правилникът е задължителен за Директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.5. Обединено училище „Свети Свети Кирил и Методий“ село Девене е общинско обединено неспециализирано училище /чл.38 от ЗПУО/

Чл.6. (1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа и първи гимназиален етап VIII – X клас, както следва:

1. Начален – от I до IV клас включително.

2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

3. Първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително.

Чл.7. (1) Според подготовката училищното образование в Обединено училище „Свети Свети Кирил и Методий” село Девене е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка. /чл.73 и чл.74 от ЗПУО/

(3) Обединено училище с.Девене осигурява професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

(4) Обединено училище с.Девене по чл. 9 на Закона за професионално образование и обучение осигурява качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(5) Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 се определят в правилника за дейността на обучаващата институция.

Чл.8. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители /настойници/ посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

(3) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

/чл.16 от Наредба № 4 за Учебния план/

ГЛАВА III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.9. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 10. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.11. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл.12. Учебните занятия са с продължителност както следва:

- за I-III клас - 32 уч.седм.
- за IV-VI клас - 34 уч.седм.
- за VII-X клас - 36 уч. седм.

Чл.13 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

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

(4) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(5) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(6) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл.14. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,10 часа за прогимназиален етап и първи гимназиален и от 8.20 часа за начален етап.

(3) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на тази наредба.

Чл.15. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III–IV клас;
3. четиридесет и пет минути – в V–XII клас;

/чл.10 от Наредбата за организацията на дейностите в учил.образование/

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

(3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал.1,т.3 **е 40 минути.**

Чл.16. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.14, ал. 1 от ЗПУО може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдиш и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал.1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.17. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

Чл.18. Продължителността на часовете и почивките в училищата се регламентират в правилника за дейността им, разработен по чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО.

Чл.19. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените учебни планове и програми / ЗП+Избираеми часове /

1. 22 учебни часа - в I клас;
2. 23 учебни часа – във II клас
3. 27 учебни часа - в III и IV клас;
4. 32 учебни часа - в V и VI клас;
5. 32 учебни часа – VII клас
6. 32 учебни часа – VIII - X клас

Това е по Закона за предучилищно и училищно образование, който влезе в сила от 01.08.2016г.

ЧК и спортните дейности **НЕ** влизат в броя учебни часове от ЗП+ИУЧ и

Нови учебни програми по математика и по КМИТ за VI и VII клас.

Увеличен брой часове по БЕЛ в V и VI клас, по математика в V, VI и VII клас, по география и икономика – в V клас

КМИТ за 7.клас е 1.5ч – 54ч.годишно от учебната 2023-2024г.

Чл.20. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.21. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

/чл.15 от Наредбата за организацията на дейностите/

Чл.22. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл.154, ал.1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

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

Чл.23. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

През учебната 2022/2023г. учениците ще ползват следните ваканции:

28.10.2023г. – 01.11.2023г. вкл. - есенна

23.12.2023г. – 02.01.2024г. вкл. - коледна

03.02.2024г. – 05.02.2024г. вкл. - междусрочна

30.03.2024г. – 07.04.2024г. вкл. - пролетна

НЕУЧЕБНИ ДНИ:

22 септември – Ден на Независимостта на България

3 март – Ден на Освобождението на България

4 март 2024г. - неучебен

1 май 2024г. – Ден на труда и на международната работническа солидарност

3 май – 5 май - Великден

6 май 2024г. – Гергьовден

17.05.2024г. – ДЗИ по Български език и литература

20.05.2024г. – втори ДЗИ

24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

ПРОВЕЖДАНЕ НА НВО VII И X КЛАС:

19.06.2024г. – НВО по БЕЛ 7.клас

21.06.2024г. – НВО по Математика 7.клас

10.06.2024г. – НВО по БЕЛ 10.клас

12.06.2024г. – НВО по Математика 10.клас

НАЧАЛО НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК НА УЧЕБНАТА 2023/2024Г.:
06.02.2024г.

КРАЙ НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК НА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА:

29.05.2024г. – I-III клас (14 учебни седмици)

14.06.2024г. – IV - VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2024г. – VII - X клас (18 учебни седмици)

Чл.24. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават природни обекти, различни обществени, културни и научни институции, прояви и мероприятия,

/по чл.15 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, които посещения НЕ са предмет на уреждане от Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма/

в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в Правилника за дейността на училището – за учениците от I-III клас, предвидената седмица за проектни и творчески дейности – за екскурзии, наблюдения, излети, проекти и др., които ще се взимат последната седмица на втория срок или през учебната година по решение на ПС.

(2) Разрешаването и провеждането им се контролира от директора на училището.

(3) Регламентиране на правото на директора на училището да определя разпределение на учебните часове, различно от утвърденото седмично разписание, без да се нарушава седмичния брой на часовете / Промени в Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование /

(4) Редът, начинът и срока за уведомяване на родителите е задължение на учителя, който провежда мероприятията.

(5) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано писмено съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(6) Информираният писмено съгласие се завходява във Входящия дневник на училището и се съхранява в класъора към Входящия дневник.

(7) В срок от поне три работни дни преди провеждане на организираното пътуване през учебната 2023-2024г. да се подаде информация за датата, часа и мястото на тръгване, маршрута на пътуване, вида на транспорта, дата на връщане, цел на пътуването, регистрационен номер на автобуса, фирмата-превозвач и броя пътуващи ученици и придружители до ОД на МВР-Враца и Областна автомобилна администрация-Враца за осъществяване на квалифициран контрол по време на осъществяването на организирания превоз на деца и ученици във връзка с общата политика по БДП.

(8) За дейностите по ал.1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл.25. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл.26. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

1. I до IV клас;
2. I до VII клас в средищните и обединени училища;

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените **писмени** заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

(4) Може да се правят маломерни групи за ЦОУД само за новата учебна година.

(5) От 2 до 6 часа дневно и най-малко две дейности; (СП+ЗИ+ООФА; СП+ЗИ; СП+ООФА; ЗИ+ООФА) – къс и дълъг вариант
За всяка група различен брой и различен вариант на съчетаване с часовете от УУП

1 път седмично промяна в разпределението на броя часове - установена необходимост за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците (*самоподготовка вместо ЗИ и обратно ЗИ вместо самоподготовка*)

Ред: инициатива от екипа разрешение на директора;

- при запазване на седмичния брой часове за съответната дейност, което да се изпълни в рамките на месец;

Ученик може да не участва в определени дни или изцяло в една или две от дейностите.

Тази промяна е ОТ учебната 2021-2022г.

Чл.27. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл.28. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно следобяд.

Чл.29. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за формиране на групите по ал.1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа

активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал.1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл.27, ал.1.

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

(5) В годишната училищна програма за ЦОУД са посочени конкретен ред и условия за провеждане на обща и/или допълнителна подкрепа, като същите се конкретизират в зависимост от спецификата и условията на училището.

Чл.30. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл.15, ал.1 и ал.3.

(2) Когато в групите по ал.1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл.31. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

самоподготовка – 2 учебни часа;

организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа;

интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл.32. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организиране на обедното хранене на учениците;

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл.33. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;

7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) В нормативната уредба НЕ Е предвидена възможност в часовете по самоподготовка учениците да могат да участват и в дейности в рамките на общата и/или допълнителната подкрепа.

(3) В часовете за самоподготовка се провеждат консултации с учителите по различни предмети по чл. 25, ал. 1, т. 7. , независимо от консултациите по чл.178, ал.1, т.5 от ЗПУО.

(4) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл.34. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.35 (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

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

Чл.36. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

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

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал.3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал.4.

ГЛАВА IV

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.37. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма

(2) Училищата по чл.44, ал.1 на ЗПУО организират само дневна и самостоятелна форма на обучение.

Чл.38. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал.5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

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

Чл.39. (1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

(3) Извън случаите по ал.(2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

РАЗДЕЛ II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНИТЕ В УЧИЛИЩЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40. (1) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището. /чл.30 ал.3 от Наредбата за организацията на дейностите/

(2) Формата на обучение, която се организира в училище се приемат от педагогическия съвет на училището – дневна форма на обучение в Обединено училище „Св.Св.Кирил и Методий“ с.Девене, общ.Враца.

ГЛАВА V

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

- **НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** (обн., ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г., изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г. и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.) В сила от 01.09.2023 г.

Чл. 41. 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.

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове при пълно спазване на нормативната Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО.

(2) Видове оценяване:

- 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.

- В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценяващ е обучаващият учител;
2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител.

- В зависимост от 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 отделно училище.

- В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

Чл.42. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

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

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

Чл.43. (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 профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за

придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

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

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

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

Чл.44. (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:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в

непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма.

Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. незадоволителен – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи 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 незадоволителен;

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

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

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

(9) Учениците със СОП нямат срочни оценки, а само годишни оценки.

(10) Когато се установи, че учениците по ал.8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал.1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

А) Текущи изпитвания:

Чл.45. (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 писмено изпитване, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт се установява входящото равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове - Оценката от входящото равнище **СЕ ВКЛЮЧВА** в минималния брой текущи оценки.

(3) Текущите оценки от устните и практическите изпитвания се поставят веднага в дневника на паралелката и в ученическата книжка (И В ЕЛЕКТРОННИТЕ), а от писмените изпитвания до 14 дни.

(4) Текущото изпитване по ал.2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(5) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходящото равнище на учениците.

Чл.46. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

4. едно текущо изпитване по всеки модул от професионалната подготовка.

5. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл.11, ал.3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО.

Чл.47. (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 изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на тест с избираем отговор и/или кратък свободен отговор.

Чл.48. (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.

Чл.49. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

(5) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(6) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(7) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(8) Когато изпълнението на задачите по ал. 5 или по ал. 7 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.50. (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици - с материали с уголемен шрифт.

(3) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(4) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.51. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.52. (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 образователна степен;

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или

малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл.53. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.54. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;

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

(2) Графикът по предходната алинея 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.

Чл.55. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

Б/ Срочни, годишни и окончателни оценки:

Чл.56. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни прописки и необходимост от подкрепа по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл.178, ал.1, т.2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 /от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците/

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12,ал.1 /от Наредбата за оценяване/. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

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

(7) Срочна оценка се оформя и по учебните предмети, които се изучават с 1 час седмично.

Чл.57. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал.8 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I, II и III клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател по ЗПУО.

2. от IV до X клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 / от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО/.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл.58. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до X клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл.23, ал.8. от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО.

Чл.59.(1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация - електронен дневник.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.60. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование.

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование.

3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование.

(2) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.

(3) Прецизиране на разпоредбите за промяна на окончателните оценки в края на първия гимназиален етап.

Чл.61.(1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

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

(3) Окончателните оценки по ал.1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.62. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование и 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 прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование и първи гимназиален етап на средно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния или гимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл.23, ал.11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиален и гимназиален етап.

(4) Наред с окончателните оценки по ал.1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

В/ Изпити в процеса на училищното обучение:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас;
3. приравнителни изпити - при промяна на учебния план на приемащото и изпращащото училище.

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

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

(3) Учениците по ал.2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал.2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка незадоволителен по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план и в IV клас – оценка Слаб (2) по задължителните или избираеми учебни предмети от училищния учебен план, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

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

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

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

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

Чл.65. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал.1, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.

(6) В заповедта за всеки изпит за дневна или самостоятелна форма на обучение се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

(8) Изпитите за дневна форма на обучение се осъществяват в две изпитни сесии – юнска и септемврийска.

Чл.67. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част:
 - Български език и литература за II-VII
 - Чужди езици
4. комбинация от писмена и практическа част:
 - Музика

- Изобразително изкуство
- Технологии и предприемачество

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика за II-IV клас;
3. изобразително изкуство за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество за II-IV клас;

Чл.68. (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен и първи гимназиален етап:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

3. Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Г/ Външно оценяване в края на клас или на етап от степента

Чл.69. (1) Установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет, в края на даден етап от степента на образование

(2) Въз основа на резултатите от национално външно оценяване се осъществява приемането на учениците по места, определени с държавния или с допълнителния план-прием в училищата по чл. 142, ал.3, т.1 и т.5 и в училищата по чл. 142, ал. 4 от ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.70.(1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално
2. регионално
3. училищно

(2) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

(3) Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието /РУО/.

(4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

(5) Центърът за контрол и оценка на качеството на училищното образование може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

Чл.71. Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Чл.72. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната образователна степен – IV клас;
2. прогимназиалния етап на основната образователна степен –VII клас;
3. първи прогимназиален етап на средно образование – X клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване по ал.1 са по учебните предмети *български език и литература, математика*, провеждат се под формата на I и II модули за VII клас и *информационни технологии* за X клас.

(3) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал.2, по които да се проведе национално външно оценяване. В заповедта се определя и форматът на теста.

(4) Националното външно оценяване по ал.1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в IV клас.

(5) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите.

(6) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл.9, ал.1. от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Чл.73. (1) Националното външно оценяване по чл.47, ал.1, т.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението се провежда в края на VII клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети *български език и литература* и *математика* и се провеждат под формата на I и II модули - Възможност изпитите от НВО да включват въпроси и задачи задължително по БЕЛ и по математика, но наред с това – и по други учебни предмети.

(3) Преди всяка учебна година със заповедта на министъра за датите на НВО ще се определят и конкретните допълнителни предмети в съответния изпит, техният дял и форматът на изпита.

(4) Ще може да се прилага за всяко НВО – в 4., в 7. и в 10. Клас.

(5) Извън изпитите по ал.2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет *чужд език*, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.

(6) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал. 2 и 3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(7) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.

(8) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал.2 и 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал.2 и ал.3, както и на изпита по ал.8, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(10) В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от националното външно оценяване се определят **условията и реда** за запознаване в следващите три работни дни на ученика и неговите родители с оценената му изпитна работа, **при които** е необходимо ръчно засекретяване и разсекретяване.

Чл.74. (1) Оценките по чл.39, ал.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл.40, ал.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет

чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките от национално външно оценяване по чл.39 ал.2 и чл.40 ал. 2 /от Наредбата за оценяване/ се записват като текущи оценки.

Чл.75. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно ниво.

(2) Отпада изискването за РУО да прави класификация за НВО.

Чл. 76. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в 5-годишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

ГЛАВА VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Чл.77. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.78. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.79. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по

учебен предмет, НЕ полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал.1 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващ.

Чл.80. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл.81. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал.1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.82. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.83. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 80, ал.1 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

(3) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори

гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация XI – XII клас.

Чл.84. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.85. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл.86. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

РАЗДЕЛ II

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.87.(1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати, издадени от училището, се попълват на компютър или пишеща машина, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се подписват задължително със син или черен химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал.1 НЕ се извършват поправки и НЕ се ползва коректор и изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър или пишеща машина текстове и цифри.

(3) Датата на регистриране на документа в регистрационната книга не може да предхожда датата на протокола на съответната комисия, вписана в документа.

(4) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка - оригинал.

(5) След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които попадат в обхвата на Регистъра на дипломите и свидетелствата за завършено основно образование се въвеждат в него от директора на институцията като основни данни и сканирани изображения.

(6) Документи с фабрична номерация се унищожават в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(7) Завършването на пети, шести и седми клас се удостоверява с ученическа книжка.

(8) Завършилите първи, втори и трети клас ученици получават удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи /с качествен показател/.

(9) Учениците завършили четвърти клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, в което са вписани годишни оценки по учебните предмети за четвърти клас от ЗП и ЗИП, определени с училищния учебен план.

(10) На учениците от седми клас се издава свидетелство за завършено основно образование, съгласно училищния учебния план.

При завършване на степен и клас на образование се издава утвърден от МОН документ по образец.

РАЗДЕЛ III

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО – КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ НА ЛИЦА, ОБУЧАВАНИ В ЧУЖДА ДЪРЖАВА

Чл. 88. (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и

географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното учебен предмет се зачита и за останалите гимназиални класове, в които той се изучава училище.

Чл.89. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал.1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал.1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство.

Чл.90. (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средно образование степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се извършва от експертна комисия към всяко регионално управление на образованието (РУО).

(2) Комисията по ал.1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл.91. (1) Желаетелите за признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище – справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;

5. превод на български език на документите по т.2, 3 и 4 от заклет преводач;

6. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

7. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

(2) Документите по ал.1, т.2, 3, 4, 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т.6 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище.

(4) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища са завършени две или повече учебни години от гимназиалния етап, съгласно българската образователна система, се представят документи по ал.1 за всяка завършена учебна година, респективно за всеки гимназиален клас или етап.

(5) Документите по ал.1, т.2, 3 и 4 и по ал.3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (утвърден с ПМС 54 № 184 от 1958 г., обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 96 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(6) Документите по ал.1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настоятник или попечител).

(7) Документите по ал.1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл.92. (1) Експертната комисия извършва експертна оценка на представените документи по чл.92, ал.1 т.1-7 и взема решение за признаване или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети и общия хорариум по всеки един от тях;
4. резултатите от обучението;
5. правата, които дава документът в страната, в която е издаден;
6. възрастта на ученика при завършване на съответния клас и разликите между чуждестранната и българската образователна система относно началната възраст за започване на училищно обучение.

(2) Комисията заседава най-малко един път месечно и взема решение с обикновено мнозинство. Заседанията на комисията и взетите решения се отразяват в протокол. При отсъствие на председателя на комисията заседанието се ръководи от заместник-председателя на комисията, който подписва протокола.

(3) Комисията се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до един месец, считан от датата на представяне на документите по чл.92, ал.1.

(4) Срокът по ал.3 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.92, ал.1 и ал.3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага съответната комисия да изиска допълнителна информация.

(5) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(6) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл.92, ал.1.

(7) Срокът по ал. 6 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.92, ал.1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(8) В случаите по ал.7 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл.93. (1) В случай на решение за признаване на завършен период срок или клас за класовете от VII до XII включително, за етап първи гимназиален етап степен, както и признаването на основно образование, на

средно образование и/или на професионална квалификация се издава удостоверение, което се подписва от председателя на комисията по чл.107, ал.1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО, по образец съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В случай че се иска признаване с цел кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС и съответната комисия, по чл.107, ал.1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО, вземе решение за признаване, се издава уверение по образец, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите, подписано от председателя на комисията, в което се посочва последният завършен гимназиален клас или степента на образование.

(3) В случай на отсъствие на председателя на комисията по чл.107, ал.1 от Наредбата за оценяване за срок по-дълъг от 3 работни дни удостоверенията по ал.1 и ал.2 може да се подпишат от заместник-председателя на комисията.

(4) Документите по ал.1 и 3 важат само на територията на Република България.

Чл.94. (1) В удостоверението по чл. 109, ал. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО, оценките, вписани в документа, издаден от училище на чужда държава или от училище в системата на Европейските училища, се приравняват съобразно оценките по чл. 9, ал. 1 от същата наредба.

(2) В удостоверението по чл.109, ал.1 се вписват приравнителните изпити в съответствие с чл.103, както и срокът за тяхното полагане, който не трябва да е по-късно от края на съответната учебна година, а в случай че остават по-малко от три месеца до приключването ѝ – не по-късно от края на следващата. Решението се взема

от съответната комисия. / Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО/

(3) В уверението по чл.109, ал.3 се вписва само последният признат от комисията по чл.98, ал.1 клас. В случай че това е VII клас, се вписва придобитото основно образование, а в случай че представеният документ доказва придобитото средно образование, в уверението се вписва придобитото средно образование. / Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО/

Чл.95. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл.105, ал.1 от Наредбата за оценяването;

2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл.105, ал.1, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;

3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал.1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа.

Чл.96. Продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование:

(1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(3) Лицата, на които е признато завършен период или клас за класовете от VIII до XII включително по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителни изпити по български език и литература, история и цивилизация и по география и икономика на България, ако тези предмети се изучават в съответните класове, с изключение на лицата, обучавани в училище в системата на Европейските училища, които не полагат приравнителен изпит по български език. Приравнителни изпити се полагат и по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в чуждестранното училище или в училището от системата на Европейските училища или липсва оценка по тях.

(4) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища в гимназиален етап се изучава учебен предмет само в една учебна година, но с хорариум, покриващ учебните часове за целия гимназиален етап, оценката по този съгласно българския учебен план.

(5) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(6) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(7) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл.23 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО.

(8) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

(9) Завършен учебен период в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища се признава **независимо от броя на приравнителните изпити, които следва да бъдат положени съгласно българския рамков учебен план, при условие че е представен документ, удостоверяващ обучение през целия период от време, който обхваща учебния срок в съответната държава.**

(10) Процедура за валидиране на компетентности:

10.1. Общи:

10.1.1. Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение или информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и издаване на официален документ с цел:

- Достъп до образование
- Реализация на пазара на труда

10.1.2. Право на валидиране на компетентности имат:

- Лица, навършили 16 години, които нямат основно или средно образование;
- Лица в задължителна училищна възраст, търсеци или получили закрила по Закона за убежището и бежанците;
- Лица със СОП, придобили съответния документ с оценки с качествен показател.

10.1.3. Правно основание за издаване на удостоверение за валидиране:

- Чл. 166 от Закон за предучилищното и училищното образование;

- Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците - от чл.123 до чл.128 вкл..

10.2. Лицата, желаещи да валидират компетентности сами избират училището, което осъществява съответното обучение. Същите не могат повторно да валидират компетентности.

- 10.2.1. За валидиране на компетентности се подава заявление по образец до директора на училището, към което се прилага документ за завършен предходен клас или етап. Заявлението се подава лично или от упълномощено лице на място, в сградата на училището.
/Приложение №1/
- 10.2.2. Издаване на заповед за определяне на училищна комисия за организация и контрол за валидиране на компетентности.
/Приложение №2/
- 10.2.3. Изготвяне на протокол от училищната комисия за допускане на лицата до валидиране на компетентности след извършена прецизна проверка на представените документи от желаещите за валидиране.
/Приложение №3/
- 10.2.4. Издаване на заповед за допускане до валидиране на компетентности. */Приложение №4/*
- 10.2.5. Писмено, по имейл, уведомяване на лицата за решението на комисията.
- 10.2.6. В срок до 7 работни дни лицето подава заявление, в което посочва изпитите, на които иска да се яви съобразно училищния учебен план за съответния клас или степен на образование.
/Приложение №5/
- 10.2.7. Издаване на служебна бележка на лицето, в която е посочена сумата за заплащане, съгласно чл. 7, ал. 1 от Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищно образование и банковата сметка на училището. */Приложение №6/*
- 10.2.8. Лицето е длъжно в срок от 3 работни дни да внесе таксата по банков път и да представи в училището документ, доказващ извършения превод.
- 10.2.9. Училищната комисия изготвя и представя на директора протокол с обобщена информация за изпитите, които ще полагат лицата, придружен от справка, подписана от главен счетоводител за платените такси.

- 10.2.10. Издаване на заповед от директор за определяне на сесия за валидиране на компетентности, в която се определят комисиите за дежурство по време на изпит и състава на комисиите по оценяване на писмените работи на лицата. Заповедта се публикува на интернет страницата на училището от лицето, отговорно за поддръжката на сайта. */Приложение №7/*
- 10.2.11. Броят на изпитните сесии и периода на провеждането им се определя с решение на Педагогически съвет и се отразява в Правилника за дейността на училището за съответната учебна година-2 сесии за учебна година / Първа сесия:м. октомври-ноември и Втора сесия: м. март-м. април/.
- 10.2.12. Утвърждаване на вариантите на изпитните билети и критерии за оценяване.
- 10.2.13. Издаване на заповед за комисия за удостоверяване на резултатите от положените изпити. */Приложение№8/*
- 10.2.14. След приключване на изпитната сесия в срок от 3 работни дни училищната комисия изготвя окончателните протоколи с оценките от проведените изпити и ги предоставя на директора, който със заповед определя лице за издаване на Удостоверение за завършен клас, степен или етап на обучение. */Приложение №9/ и /Приложение №10/*
- 10.2.15. Училищната комисия писмено, по имейл, уведомява лицата за резултатите от положените изпити.
- 10.2.16. Връчване срещу подпис на лицата на Удостоверения за завършен клас или степен на образование. Удостоверение се издава на всички лица, доказали компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, начален, прогимназиален или първи гимназиален етап или основна степен на образование и има удостоверителен характер. Удостоверението се получава лично/чрез упълномощено лице след представяне на пълномощно.
- 10.2.17. Завеждане на Книга за вписване на издадените Удостоверения за завършен клас, етап или степен на образование.

Чл.97. (1) Приравнителните изпити, определени от комисията по чл.102, ал.1, се полагат по реда на Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците - от чл.123 до чл.128 вкл. и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО/

(2) Приравнителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за клас, за съответния вид подготовка.

(3) Приравнителните изпити се полагат в българско училище, избрано от лицето или неговия родител (настояник или попечител). При отказ на директора на избраното училище началникът на съответния РУО определя училището за полагане на приравнителни изпити.

Чл.98. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настояник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настояника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл.99. До произнасяне на комисията по чл.107, ал.1 /Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл.22 ал.2 т.9 от ЗПУО/, с решение при изявено писмено желание лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

Чл.100. Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс или по реда на Глава VI .

Чл.101. За продължаване образованието в чужда държава - родителят може да удостовери и с декларация, когато няма възможност да предостави друг документ – изменение на Наредба №10 чл. 110, ал.2, т.2.от 2020г.

ГЛАВА VII

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.102. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас.
2. броя на местата в паралелките в I и V клас.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

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

(3) Приемането на учениците в VIII клас в обединените училища по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

Чл.103. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.104. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл.105. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 април след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.106. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I, V и VIII клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл.107. Приемане на ученици в I, V и VIII клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се

извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.108. (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата и детските градини на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал.1.

(4) Необхванати в предучилищното и училищното образование са деца, които имат настоящ адрес в страната, но не са записани в предучилищното или училищното образование към началото на референтния период и са на възраст от 5 до 15 навършени години към началото на референтния период или до края на календарната година ще навършат 5 години, ако началото на референтния период е 15 септември.

(5) Не се считат за необхванати:

а/ деца на 5 и 6 годишна възраст, записани в I или II клас;

б/ деца на възраст 7 или 8 години, записани в предучилищното образование;

в/ деца, навършили 16 години.

(6) Отчетните периоди за работа на екипите за обхват са:

1/ от 5 ноември до 15 януари;

2/ от 16 януари до 15 март;

3/ от 16 март до 4 ноември.

РАЗДЕЛ II

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016г. от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн. - ДВ, бр. 73 от 16.09.2016г., в сила от 01.09.2016 г., **изм. и доп., бр.32 от 16.04.2019г.**)

Чл.109. Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием.

Чл.110. (1) ПРИЕМАНЕ (записване) на ученик е всеки случай на:

1. Записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

2. Записване преди началото на съответната учебна година в V, в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(2) Всеки случай извън случаите по ал.1 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е **ПРЕМЕСТВАНЕ**.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл.111. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от I до XII клас от неспециализираните държавни, общински и частни училища.

(2) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(3) Комисията разработва критерии за преместване в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето за подаването на заявлението не е критерий.

(4) Когато са изпълнени изискванията по ал.1,2,3, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл.61, ал.4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

(5) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл.61, ал.4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал.1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл.61, ал.5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) При преместване на ученици в училищата по изкуствата, училищата по културата и спортните училища се прилагат разпоредбите по чл.146, ал. 2 от ЗПУО.

Чл.112. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл.113. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

(3) Учениците може да се преместват на свободни места:

т.1. от I до V клас – през цялата учебна година;

т.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;

Чл.114. (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. Постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл.43 /разработена от общините система за прием/ от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. Условието на физическата среда на училището позволяват това;

3. При приема са били приети всички заявители желани за участие деца от групите включително.

Чл.115. ПРЕМЕСТВАНЕ по ЧЛ.106 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн. - ДВ, бр. 73 от 16.09.2016г., в сила от 01.09.2016 г.,изм. и доп.,бр.32 от 16.04.2019 г.)

1. Учениците от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. Учениците от VII до X клас включително - през цялата учебна година, в учебно време, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл.116. ПРЕМЕСТВАНЕ по чл.107 от Наредба 10

(1).Учениците от I до VII клас може да се преместват над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. Постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1, определен за учебната година на преместването;

2. Условието на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. При преместване на ученик в I клас в приема по чл.43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл.43, ал.3, т. 1 – 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал.1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл.61, ал.4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл.61, ал.4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал.1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл.61, ал.5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Условието и редът по ал.1 - 3 не се прилагат за учениците от I до VII клас при преместване във вечерните училища, в специалните училища, в училищата към местата за лишаване от свобода и в българските училища в чужбина.

Чл.117. ПРЕМЕСТВАНЕ по Чл. 107а от Наредба 10

(1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1.Постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2.Условието на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3.При преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;

4.Резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за

местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) Учениците по ал.1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас - 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) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал.1 - 3. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място. (5) Министърът на образованието и науката

Чл.118. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал.2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал.1, т.2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите сравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал.5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл.119. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл.120. ПРЕМЕСТВАНЕ след разрешение на началника на регионалното управление на образованието – ЧЛ.106, АЛ.3 от Наредба № 10

- 1.Мотивиран доклад от директора;
- 2.Заявление от родител/настойник, ученик;
- 3.Представяне на документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.121. ПРЕМЕСТВАНЕ по Чл. 110 от Наредба 10

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

1. Родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
2. Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(2) Документите по ал.1 може да се подават и сканирани по електронен път.

(3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал.1 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл.122. (1) Приравнителните изпити по чл.148, ал.2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

ГЛАВА VIII

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

/по чл.171 и чл.172 от Закона за предучилищно и училищно образование/

Чл.123. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират профила и професията;
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

14. Да завърши учебния срок или година, ако в продължение на повече от 50 последователни учебни дни по здравословни причини не е в състояние да посещава учебните занятия /по предложение на класния ръководител и след решение на ПС Директорът определя със заповед реда и условията за завършването на учебния срок или годината/.

15. Да завърши учебната година не по-рано от 2 седмици преди края ѝ, ако има основателни причини, представени пред Директора, и е подал молба не по-късно от 1 месец преди завършване на учебната година.

Чл.124. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
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 източник на повишена опасност;
7. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да спазват правилника за дейността на институцията;
11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

12.1. Училищният екип не носи отговорност за загубени лични електронни устройства /телефони, таблети и др./

13. Да опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети възстановяват **повредата в срок от 10 дни** от установяване на щетата или се налага общественополезен труд. **Невърнати учебници, взети от училището се заплащат. Родителят носи отговорност за съхраняване и опазване на получените учебници, за което подписва декларация.**

13.1. Родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от ЗАС).

14. Да се явява в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
15. Да влиза с подходящ екип в часовете по ФВС (при 3/три/ явявания без екип за срок се регистрира 1/едно/ неизвинено отсъствие и всяко следващо явяване без екип се регистрира като неизвинено отсъствие);
16. Да опазва дневника на класа;

16.1. При загуба на дневник и неустановяване на виновника срочните или годишни оценки на учениците в класа се оформят въз основа на контролни работи по всички предмети.

16.2. Ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание.

17. Да изпълнява полагащото му се дежурство в клас;

18. Да изпълнява нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;

Чл.125. (1) Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини
2. Да въвежда външни лица в двора и сградата на училището;
3. Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.
4. Да организира и осъществява политическа и религиозна пропаганда в училище;
5. Да употребява алкохол, цигари и наркотични вещества ;
6. Да възпрепятства учителите и служителите на училището при изпълнение на служебните им задължения;
7. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителите и учениците;
8. Да внася в района на училището оръжие , взривни вещества и други опасни предмети и вещества;
9. Да използва мобилен телефон или др. електронни устройства по време на учебен час;
10. Да бъде на обществени места в учебно време без придружител, съгласно изискванията на ЗЗД;
11. Да използва нечестни начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия;
12. Да демонстрира прояви на интимна близост в сградата, в района на училището и по време на час;
13. Да посещава избирателно часовете, когато има медицински документ за освобождаване от учебни занятия по здравословни причини.

(2) За системни нарушения се уведомяват родителите на ученика и инспектор към ДПС .

Чл.126. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни здравословни причини:

1. На основание чл.254, ал.2 от ЗПУО и във връзка с писмо № РД-21-3270 от 27.07.2016г. от Районна здравноосигурителна каса-Враца относно основателността на отсъствие на ученик от училище, поради заболяване, да се представя медицинска бележка и копие от амбулаторен лист за извършен преглед от лекаря.
2. Директорът издава заповед на класните ръководители да спазват изискването по т.1.
 - Получените извинителни медицински бележки и амбулаторни листа се завходяват във входящата поща на училището от ЗАС – Мая Ангелова.

- Класните ръководители извиняват съответните неизвинени отсъствия на ученика и съхраняват копие от медицинската бележка и амбулаторния лист за проверка при необходимост.
- Оригиналите на извинителните бележки и амб.листа се предават от класните ръководители на медицинското лице в училището - Д.Борисов, който отговаря за съхранението и отчетността им и при необходимост ги предоставя на директора на училището.

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

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

5. Горепосочените документи се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си. В случай на закъснение на повече от 3 (три) дни отсъствията се регистрират като неизвинени.

6. При закъснение на ученика за учебен час до 20 мин. се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 мин. - като 1/едно/ отсъствие.

7. Броят на отсъствията /уважителни и неуважителни/ на ученика се отбелязват в дневника, а се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

8. Неизвинените отсъствия на учениците НЕ се задраскват с наклонена черта в дневника на класа.

9. Закъсненията на учениците до 20 минути НЕ се задраскват с наклонена черта, а само се пренасят в графа «закъснение» в дневника на класа.

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

11. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар и ЛКК. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма, която не застрашава здравословното му състояние, по предложение на учителя по физическо възпитание. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

- Учебните часове по спортни дейности, могат да се вземат от преподавателя по 2 часа през седмица за всеки клас, съгласно учебния план за класа и утвърденото седмично разписание.
11. Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или има слаба оценка на последната поправителна сесия.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.127. (1) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

1. Ученически парламент на ниво училище.
2. Ученически съвети на ниво клас.
3. Организиране на доброволчески дейности във и извън училище.
4. Организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.
5. Организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници.
6. Организиране на обучения на връстници от връстници.
7. Развиване на младежкото лидерство.
8. Участие в клубове и неформални групи по интереси.
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията.
10. Въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.
11. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот.
12. Насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

РАЗДЕЛ III

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.128. Всяко училище има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

/ **чл.175 от Закона за предучилищно и училищно образование** /
Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.129. Основни положения на Етичния кодекс:

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи :

1. Детството е изключително важен период от живота на човека;
2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето;
3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност;
4. На всяко дете е гарантирано правото на :
 - свобода на изразяване на мнение;
 - свобода на мисълта, съвестта и религия;
 - формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;
5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
7. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето;
9. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила;
11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества

Чл.130. Морални отговорности към детето:

1. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
2. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.
3. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.
4. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
5. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. Да работим в най-добрия интерес на детето.
7. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
8. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
9. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.
10. Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.
11. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.
12. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.
13. Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.131. Морални отговорности към семейството:

1. Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.
2. Да зачитаме достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
3. Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

4. Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.
5. Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето.
6. Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
7. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.
8. Да осигуряваме конфиденциалност на информацията и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.
9. Ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
10. В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане страна в конфликта

Чл.132. Морални отговорности към колегите:

1. Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.
2. Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.
3. Да работим за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявяваме нетърпимост към подобни действия.

Чл.133. Морални отговорности към обществото:

1. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
2. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.
3. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството .
4. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.
5. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
6. Да работим за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Чл.134. Учителите се задължават:

1. Да уважават уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работят в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използват физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважават и подкрепят семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважават колегите и да ги подкрепят и насърчават в изпълнение на етичните правила /кодекс/.
6. Да поддържат висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатяват знанията и уменията си.
7. Да служат като застъпници на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазват етичните правила, заложиени в този кодекс.

Чл.135. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. /по чл.176 от Закона за предучилищно и училищно образование/

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл.136. Общата подкрепа за личностно развитие по чл.178 от Закона за предучилищно и училищно образование включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове за образователни дефицити;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. осигуряване на общежитие;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
14. логопедична работа.

(1) Подаване на данни за личностно развитие на учениците:

1. Данните се подават от директорите на детски градини, училища, ЦСОП към РЦПППО съгл. чл.24 от Правилник за дейността на РЦПППО.

2. Срок за подаване на данните:

15 октомври за първия учебен срок и 15 февруари за втория учебен срок за обща подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2) Директорите на образователни институции заявяват пред директора на РЦПППО участие на педагогическите специалисти от съответната образователна институция в квалификационни дейности от Програма за квалификация на РЦПППО. Целесъобразно – в началото на учебната година, до 15 октомври.

Чл.137. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване в училището и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.138. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията

по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование /чл.184 от ЗПУО и чл.64 от Наредбата за приобщаващото образование/.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(5) **Награди** за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция:

5.1. За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции (на училищно, регионално и национално равнище) учениците се награждават с:

а) похвала от Директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на Директора;

б) книги и други предмети;

в) похвална грамота;

г) ученически пътувания – екскурзии през учебно време с образователна цел, заложи в годишния план на училището - в РУО се представя писмо по образец (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 4) от НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО

д) други награди за изяви и постижения;

5.2. Педагогическият съвет предлага за награждаване учениците пред Директора по предложение на класния ръководител.

РАЗДЕЛ IV

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.139. (1) За неизпълнение на задълженията по Закона за предучилищно и училищно образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

/ чл.199 от ЗПУО и чл.49-чл.63 от Наредбата за приобщаващото образование

1. забележка - за над 5 неизвинени отсъствия или за:

а) регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

б) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

в) внасяне на предмети и вещества, опасни за здравето и живота на учениците и служителите;

г) хвърляне на предмети, неприлични жестове, викове и др.противообществени прояви и нарушения на правно-етичните норми;

д) пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт и други игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците и гражданите в района на училището;.

е) поведение, което е в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж) при други нарушения на задълженията от настоящия правилник.

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище - за над 10 неизвинени отсъствия или за:

а) рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебната документация;

б) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

в) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището.;

г) при кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на училището;

д) за следващо нарушение при наличие на наказание по т.1. и т.2

4. преместване в друго училище:

а) ученик, получил наказание по т.1 и т.2, допуснал над 15 неизвинени отсъствия ;

б) системно нарушаване на ПВР на училището;

в) употреба на алкохол и наркотични вещества в училището – сграда или двор;

г) за упражняване на тежко физическо или психическо насилие;

д) за умишлено нанесени сериозни щети на училищно имущество.

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение:

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

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

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

(4) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.140. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

(3) Мерките по чл.199, ал.2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл.141. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1. Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.199, ал.1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

(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. 142. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът 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.143. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

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

Чл.144. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал.1 от Закона за предучилищно и училищно образование директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т. 3–5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.199 от Закона за предучилищно и училищно образование се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование – Наредба за приобщаващото образование.

Чл.145. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл.146. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика /чл.206 от Закона за предучилищно и училищно образование/.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от Закона за предучилищно и училищно образование ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(4).1. Отстраняване на ученик от учебни занятия:

а) Ученик се отстранява от учебен час с регистриране на неизв. отсъствие в случай на:

- грубо или системно нарушаване на дисциплината ;
- демонстративно неизпълнение на задача, поставена от учителя.

(4).2. Ученик, отстранен от учебен час, е длъжен да стои на място, определено от учителя.

(4).3. Учител, установил нарушението на ученика, завежда писмен доклад в канцеларията на училището и предоставя от него копие на класния ръководител;

(4).4. Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове чрез вписване на забележка в ученическата книжка ;

(4).5. Ученик с неприличен външен вид се отстранява до края на учебните часове с регистриране на неизвинени отсъствия;

(4).6. За системно нарушаване на този правилник (по доклад на класния ръководител) Директорът налага следващо наказание на ученика със заповед.

(5) При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

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

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

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

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

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

Чл.147. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени /чл.207 от Закона за предучилищно и училищно образование/.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка или в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ V

ОБЩА ПОДКРЕПА

Чл.148. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина до завършването на училищното образование съобразно индивидуалните му потребности и възможностите на детската градина или училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в детската градина или в училището.

Чл.149. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина гарантира участие и изява на всички деца в групата и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл.150. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички деца в групата за задължително предучилищно образование и на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл.151. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по чл.13, ал.1, т.2 и чл.15, т.3 от Наредбата за приобщаващото образование включва дейности съобразно техните интереси, способности, компетентности и изява в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал.1 може да включва:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

Чл.152. (1) Дейностите по чл.15, т.8 от Наредба за приобщаващо образование имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал.1 е насочена към учениците, учителите, училищното управление и родителите.

(3) Психологическата подкрепа включва:

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

Чл.153. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа с учениците.

Чл.154. (1) Логопедичната работа като част от общата подкрепа за личностно развитие в училището е за целите на превенцията на комуникативните нарушения и обучителните затруднения.

(2) Превенцията по ал.1 включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите от индивидуална логопедична работа;
3. извършване на консултативна дейност с родители и мотивирането им за активно участие в логопедичния процес;
4. предоставяне на методическа помощ на учителите за обучението на учениците.

Чл.155. (1) Общата подкрепа за личностно развитие по чл.14 и чл.20 от Наредбата за приобщаващото образование се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всяко дете или ученик.

(2) Анализът по ал.1 включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всяко дете или ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;

2. установените силни страни на всяко дете или ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;

3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на детето или ученика;

4. данните от информацията, която придружава детето от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа в детската градина;

5. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т.1-5 се прави от класния ръководител/учителите в групата съвместно с учители, които преподават на детето или ученика, и с координиращото звено в детската градина или училището в срокове, определени от детската градина/училището.

(4) Въз основа на анализа по ал.1 може да се определят деца и ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл.178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.156. (1) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището въз основа на анализа по чл.22 от Наредбата за приобщаващото образование може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на детето или ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. се установи, че дете или ученик напредва значително по-бързо, отколкото децата и учениците на неговата възраст.

Чл.157.(1) Планът за действие по чл.23 / Наредба за приобщаващо образование / съдържа цели за работа с детето или ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от учителите в групата на детето или от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по т.1 и 2.

(2) Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по чл.14 и чл.20 /Наредба за приобщаващо образование/.

(3) Дейности по чл.14 и чл.20 по ал.2 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците, като продължителността

им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на детската градина или училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

(4) Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на детето или ученика и съобразно заложените в него срокове.

Чл.158. (1) С плана за действие за обща подкрепа при дете или ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

(2) С плана за действие за обща подкрепа при дете или ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели детето или ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.

Чл.159. (1) Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа по чл.23, ал.1 /Наредба за приобщаващо образование/ имат учителите в групата на детето или класният ръководител на ученика.

(2) Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информират за резултатите от изпълнението му.

Чл.160. В случаите когато дете или ученик получава обща подкрепа по чл. 14 и чл.20 /Наредба за приобщаващо образование/ и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, учителите в групата на детето/класният ръководител на ученика обсъждат с координатора по чл.7 /Наредба за приобщаващо образование/ насочването на детето или ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Чл.161. (1) В центровете за подкрепа за личностно развитие по чл.49, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и в Националния дворец на децата, се осъществява обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(2) Общата подкрепа по ал.1 може да включва:

1. занимания по интереси за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на децата и учениците в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

2. кариерно ориентиране на учениците;

3. педагогическа и психологическа подкрепа, включително дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

4. библиотечно-информационно обслужване;

5. логопедична работа.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие по ал.2 цели пълноценното личностно развитие и изява на децата и учениците чрез:

1. включването им в организирани образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности на общинско, областно, национално и международно равнище, включително и през ваканциите;

2. подпомагане на кариерното им ориентиране чрез дейности, насочени към стимулиране развитието на личностни качества и придобиването на социални компетентности;

3. участието им организирани групи за занимания по интереси в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4. участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, кариерното ориентиране на учениците, превенцията на насилието и преодоляване на и психологическата подкрепа, логопедичната работа.

(4) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(5) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които

трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(6) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(7) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(8) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(9) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

(10) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(11) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

РАЗДЕЛ VI

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл.162. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал.2, т.1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

Чл.163. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

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

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

Чл.164. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.165. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с изявени дарби по чл.187, ал.2, т.3 от Закона за предучилищното и училищното образование се организира и провежда в центрове за подкрепа за личностно развитие по чл.49, ал.1, т.1 от Наредбата за приобщаващото

образование, в Националния дворец на децата (НДД), в детски градини и в училища.

(2) Допълнителната подкрепа по ал.1 включва:

1. идентифициране на индивидуалните потребности и разработване на план за подкрепа за всяко дете или ученик с изявена дарба;

2. осигуряване на възможности за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;

3. осигуряване/предоставяне на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;

4. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област – науки, технологии, изкуства, спорт;

5. осигуряване/предоставяне на възможности за участие в международни и национални изяви – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.

6. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти.

(3) Допълнителна подкрепа по ал.1 се предоставя на деца и ученици с трайни постижения в съответната област, класирани на първите три места на общински, национални и международни изяви с конкурсен характер през предходната година, и в зависимост от възможностите на институцията.

(4) Допълнителната подкрепа по ал.1 се определя по предложение на учителя/специалиста и се осъществява съгласно план за подкрепа, изготвен от екипа за подкрепа за личностно развитие, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа.

Чл.166. Детската градина и училището осъществяват подкрепа за преход между отделните етапи и степени на образование на децата и учениците или между институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.167. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

Чл.168. Директорът на детската градина или училището изпраща решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности за одобрение от директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 3-дневен срок от извършването на оценката.

Чл.169. Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности, директорът на детската градина или училището изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности. Заявлението се изпраща в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценката.

Чл.170. (1) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности консултира ученици и родители за възможностите за продължаване на образованието на ученици със специални образователни потребности след завършен VII и X клас с удостоверение за завършен клас.

Чл.171. Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности предоставя методическа подкрепа на екипите за подкрепа на личностното развитие в детската градина или училището, свързана с организацията и предоставянето на допълнителната подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности.

Чл.172. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение, и за ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на рамковия, типовия или училищния учебен план.

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

РАЗДЕЛ VII **УЧЕНИЧЕСКИ СТИПЕНДИИ**

Чл.173. Ученическите стипендии се получават на основание Постановление № 33 на Министерския съвет от 15.02.2013 г. за условията за получаване на стипендии от учениците след завършване на основно образование.

Чл.174. При условията и по реда на постановлението право на ученически стипендии и помощи имат:

(1) Ученици в дневна и индивидуална форма на обучение след завършено основно образование, които са:

1. български граждани и граждани на държава - членка на Европейския съюз, или на държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария - ученици в държавните и общинските училища;

2. чужденци - ученици в държавните и общинските училища:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет.

(2) При условията и по реда на постановлението се отпускат стипендии и на ученици по ал. 1 с трайни увреждания, които са завършили VIII клас и не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, и са продължили обучението си в класовете от гимназиалната степен на образование.

(3) Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;

2. имат наложено наказание с решение на педагогическия съвет – до заличаване на наказанието.

I. Месечни стипендии:

1. за постигнати образователните резултати;

2. за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането;

3. за подпомагане на ученици с трайни увреждания;

4. за ученици без родители.

5. за ученици само с един родител по предложение на комисията

(1) Като основен критерий за класиране на учениците за получаване на стипендия за постигнати образователни резултати задължително се определя успехът на ученика.

- Документът, въз основа на който се получават стипендии за постигнати образователни резултати е справка, изготвена и подписана от класния ръководител, която трябва да включва трите имена на учениците и техния успех.

(2) Като основен критерий за класиране на учениците за получаване на стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането задължително се определя месечният доход на член от семейството.

(3) Комисията може да предложи минимален успех на ученика като критерий за допускане до класиране за стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането.

(4) Комисията може да предложи допълнителни критерии за класиране,

(5) Размерът на месечните стипендии се определя в границите от 21 до 50 лв. месечно.

(6) Стипендиите се отпускат от началото на всяка учебна година и/или от началото на втория учебен срок и се изплащат месечно за периода на учебните месеци.

(7) Стипендиите се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основаниято за получаването им, и може да се изплащат и за периода на неучебните месеци.

(8) Стипендиите се предоставят след класиране на учениците, като за всеки вид стипендия се извършва отделно класиране.

(9) За отпускане на стипендии по т. 3, 4 и 5 не се извършва класиране.

II. Еднократни стипендии:

1. за преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование;

2. за постигнати високи резултати от ученика в учебната, извънкласната или извънучилищната дейност.

(1) За един и същ ученик стипендия по чл.171 може да се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок.

(2) Средствата за еднократни стипендии не могат да надвишават 10 на сто от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището.

(3) За отпускане на стипендии по чл.171 не се извършва класиране.

(4) Еднократна стипендия може да се отпусне и на ученик, който получава месечна стипендия.

(5) Еднократните стипендии по чл.171 се отпускат със заповед на директора на училището въз основа на мотивирано предложение на комисията.

III. Директорът на училището определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и членове на педагогическия персонал, предложени от Педагогическия съвет.

1. Комисията предлага на директора:

а) разпределението на средствата по видове стипендии;

б) критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;

в) размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска – за учебен срок или за учебна година;

- г) конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в училището;
- д) документите за кандидатстване.

2. Комисията допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия.

3. Комисията разглежда документите за предоставяне на еднократни стипендии и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната еднократна стипендия.

4. Директорът на училището със заповед утвърждава предложенията на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията.

5. Заповедта на директора се обявява на видно място в училището и се публикува на интернет страница на училището (при наличие на такава).

ГЛАВА IX

РОДИТЕЛИ

Чл.175. (1) Задължения на родителите:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. Да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. Да спазват Правилника за устройството и дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини.
9. Да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи – за учениците от I до IV клас.
10. Да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия.

11. Да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им.
12. Да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневния режим.
13. Да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция.
14. Да оказват помощ и контрол на децата си.
15. Да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съучениците на детето си.
16. Да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват.
17. Да изпращат детето си в добър и прегледен външен вид на училище.
18. Носят отговорност за опазване и съхранение на учебниците и учебните помагала.
19. Носят отговорност за спазването от децата им на вечерния час и посещаването на питейни заведения, регламентиран в заповед на Кмета на общината и в този правилник.

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съответно училището, се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на детската градина или училището, чрез:

1. Индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. Родителски срещи;
3. Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. Активно партниране с родителите за възпитаване на учениците в ценности и добродетели, за нетърпимост към агресията, нетолерантността и за зачитане на правата, спазване на правилата и задълженията.
5. Подписване на Споразумение за сътрудничество между ученик, учител и родител.
6. Провеждане на онлайн родителски срещи.
7. Други форми за комуникация.

(3) Формите на сътрудничество по чл. 39, т. 3 от Наредба 5 за предучилищното образование се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

- сключване на споразумения между родителите и образователната институция – Договор за сътрудничество;

- срещи с родителите – акцент на индивидуални срещи, личен контакт, телефон, онлайн чрез платформите на Школо и Тиймс;
- различни инициативи – включване на родителите;

Чл. 176. Права на родителите:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с Училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училището;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. Да участват в родителски срещи.
9. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл.177. Санкции на родителите :

На основание чл.347 от Закона за предучилищно и училищно образование :

(1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл.124, ал.2 **от Закона за предучилищно и училищно образование** / се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал.1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал.1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за * градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА X

УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

/ чл. 219 от Закона за предучилищно и училищно образование/

Чл.178. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават образованието си и професионалната си квалификация;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
8. да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от Директора със заповед, гарантираща качествена и своевременна копирна услуга .
9. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
10. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

11. Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

12. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл.222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

13. Учителят може да работи в друго учебно заведение, съгласно КТ, но е длъжен да спазва правилниците, разпоредбите за работно време, съгласно КТ и трудовия му договор, и заповедите на Директора;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
5. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
6. да уведомява своевременно Директора, когато се налага да отсъства от учебни часове (в деня на отсъствието, когато е болен) за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
8. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на НП;
9. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните

потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

10. да информира писмено и устно на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина;

11. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

12. 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;

13. 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 и поведението си учителите да допринасят за нравствените добродетели у учениците си;

14. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. да вписва в електронния дневник на класа 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 върху трудовото му възнаграждение за тях, съгласно чл.266 ал.2 от КТ;

16. да води коректно и редовно училищната документация, съгласно Наредба №4 за документите в системата на народната просвета;

17. да води правилно дневника на класа, който е официален документ (за учител, кл. ръководител и отговорника за дневника на класа);

чрез Административното ръководство да уведомява незабавно Общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила / чл.7, ал.1 от ЗЗД /. Да уведомява Директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила /чл.5 от ЗЗД/;

18. да води коректно и редовно училищната документация, съгласно Наредба №4 за документите в системата на народната просвета;

19. чрез Административното ръководство да уведомява незабавно Общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила / чл.7, ал.1 от ЗЗД /. Да уведомява Директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила /чл.5 от ЗЗД/;

20. да не отклонява ученици от учебния процес;

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

22. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си /ЗБППМН/;

23. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителите да подават писмена декларация пред Директора на училището дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
25. Учителите и помощният персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.
26. Да поддържа и обогатява МБ;
27. Учителите дежурят по разписание, определено от Директора на училището;
28. Учителите дават консултации в дни и часове, утвърдени със заповед на Директора;
29. Не се разрешава вземането на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
30. За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, педагогическите специалисти в образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в правилниците за дейността на институциите.
31. В екипите по т.30 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията.

(3) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите им;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори в/у учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства често от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. Да провежда организационни родителски срещи;

7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда часа на класа, да работи за развитието на паралелката като общност:

7.1. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа, освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 на Наредбата за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

7.1.1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

7.1.2. толерантността и интеркултурния диалог;

7.1.3. безопасността и движението по пътищата;

7.1.4. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти

7.2. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

7.3. Извън тематичните области министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

7.4. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците.

8. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с учениците в класа;

11. Да води редовно и съхранява учебната документация на класа;

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

13. Класният ръководител е длъжен да запознае учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план с/у подпис и да съхранява списъка с подписите.

14. Класният ръководител е длъжен да изпълнява нарежданията на Директора, които се отнасят за поверения му клас, и да се грижи за опазване на училищното имущество. След завършване на учебната година предава в изправност на Директора ЗУД, а на домакина - имуществото в класната стая;

15. Класният ръководител провежда в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция инструктаж по безопасни условия на труд;

16. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище;

17. На първата родителска среща класният ръководител предоставя информираност на родителите за обучението по БДП като неразделна част от образователно-възпитателния процес на учениците като участници в пътното движение.

(4) Дежурен учител:

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

2. Преди започване на учебните занятия установява състоянието на училищната база и подготовката ѝ за работа.

А. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

Б. Контролира правилното попълване на книгата за взетия учебен материал.

В. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

Г. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

Д. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда през междучасията.

Е. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

Ж. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

(6) Учителските длъжности са:

- „учител” ;
- „старши учител” ;

1. Учителят организира УВР по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за интеграцията им в училищната и социалната среда.

2. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност. За заемане на длъжностите „младши учител“, „учител“ и „старши учител“ се изисква диплома за завършена степен за висше образование „Бакалавър“, „Магистър“ или „Специалист“, а за длъжностите „главен учител“ и „учител методик“ се изисква образователно-квалификационна степен „Магистър“. Условието и реда за заемане на длъжностите се определят съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.

3. Длъжността "учител" включва следните функции:

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

16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл.179. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.180.(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал.1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал.1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.181. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.182. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл.183.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и

научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл.184. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист - от Преходните и заключителните разпоредби на Наредба № 15 / 22.07.2019 г. - Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва **до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията**

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

Чл.185. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо

кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал.2 и за придобиване на степените по ал.4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ III

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ

Чл.186. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. /чл.247 от ЗПУО/

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл.187. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал.1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

Чл.188. Награди на учители-наставници. *За постижения в работата с новоназначени и млади учители, учителите-наставници могат да бъдат наградени с:*

1. книги и други предмети;
2. похвална грамота;
3. други награди за изяви и постижения;

РАЗДЕЛ IV

САМООЦЕНЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ПРЕДОСТАВЕНОТО

ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 189. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището на

основание чл.13 от Наредба № 16 от 8.12.2016г. за управление на качеството в институциите

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва:

- ефективно разпределяне
- използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията

- лидерство

- стратегии и планиране

- взаимодействие на всички заинтересовани страни

2. образователен процес, който включва

- обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл.190. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите на осн.чл.14 от Наредба № 16 от 8.12.2016г.

Чл.191. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията /на осн.чл.15 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

2. провежда самооценяването;

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл.192. Дейностите и процедурите по самооценяването се включват в правилника за дейността на училището / на осн. чл.16 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.193. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора /чл.17 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на

институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

Чл.194. На осн.чл.18 от Наредба № 16 от 8.12.2016г. Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл.195. Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
2. данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. данни за резултатите от самооценяването;
4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. анализ на резултатите от самооценяването;
6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение

/на осн.чл.19 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.196. 20. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година. /чл.20 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.197. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището. /чл.21 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.198. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им. /чл.22 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.199. Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години. / на осн.чл.23 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

Чл.200. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва: / чл.24 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 8, ал. 2 от Наредба № 16 от 8.12.2016г., в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 от ЗПУО.

Чл.201. При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на училището.

/ чл.25 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

ГЛАВА XI

ПРАВИЛА ЗА ЕЛЕКТРОННА КОМУНИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ I

Осъществяване на комуникация:

Чл.202. Чрез използване на електронна поща:

(1) Кореспонденцията по електронна поща може да се води между ОБУ „Св.св.Кирил и Методий” и родител/и обратно/ ,учител – родител/ и обратно/.

(2) Целта на кореспонденцията е да се предават важни съобщения свързани с отделен ученик, които не е желателно да се предават чрез сайта на училището или „Фейсбук” страницата и в случаите, когато не може да се осъществи връзка на живо или по телефона.Електронната поща ще се използва и за изпращане на уведомителни писма до родителите/когато е необходимо/.

(3) При кореспонденцията, участниците са длъжни да спазват култура на общуване, взаимно уважение и да предоставят полезна и конструктивна информация в полза на ученика, родителите и училището.

(4) Всеки участник в комуникацията предоставя активен електронен адрес за кореспонденцията.

(5) Желателно е учителите,родителите и директорът да проверяват електронната си поща ежедневно!

(6) Електронният адрес на директора е официалният адрес на ОБУ „Св.св.Кирил и Методий” и е публично достояние.

Той е : : **devene.1972@abv.bg**

(7) Електронните адреси на учителите и родителите представляват конфиденциална информация, поради което е забранено да се предоставят на други лица, които не са посочени като субекти на комуникацията.

(8) При нарушаване на изискването Раздел I т.7 на служителите на училището се търси административна отговорност съобразно КТ, а на родителите съобразно ПДУ и ПВТР.

Чл.203. Чрез „Фейсбук” страницата на ОБУ „Св.св.Кирил и Методий

(1) „Фейсбук” групата на ОБУ „Св.св.Кирил и Методий” може да се намери в социалната мрежа под името: **Обединено Училище с.Девене**

(2) Членуването в групата е доброволно. Могат да членуват учители, родители, ученици, представители на различни институции, с които ОБУ „Св.св.Кирил и Методий” е във взаимоотношения, граждани и т.н.

(3) Целта на комуникацията чрез „Фейсбук” групата е да запознава обществеността с живота на учениците в училище и с техните постижения, както и да популяризира подходящи за възрастта на учениците, учебни материали, книги и учебни пособия.

(4) „Фейсбук” групата има администратор, който одобрява членовете на групата и публикациите им.

Чл.204. Чрез електронен дневник

(1) Електронният дневник, използван от училището е достъпен на адрес: **www.shkolo.bg**

(2) Вход в електронния дневник след създаден акаунт от администратора и/ или служебния акаунт и лична парола на служителя. Надеждната парола съдържа съчетание от големи и малки букви и цифри.

(3) На служебните технически устройства не се запаметява парола. След ползване на служебни устройства се излиза от електронния дневник чрез „Изход от профила“.

(4) По време на дистанционно обучение в условията на Covid-19 да се използват платформи за обучение, различни от messenger и facebook - Тиймс

(5) **Администратор:**

5.1. Въвежда учители, ученици /първоначално/, родители /първоначално/, одобрява потребители

5.2. Въвежда занимания по интереси, съгласно Наредба за приобщаващо образование.

5.3. Контролира попълването на необходимата информация – правилно въведено седмично разписание, отбелязване на взетите часове, въведени отсъствия и отзиви.

(6) Класен ръководител:

6.1. Въвежда програмата на класа.

6.2. Проследява дали са извинени отсъствията на учениците, което се извършва автоматично от администраторите на ел. дневник „Школо“ веднага, след издаване на електронната медицинска бележка от личния лекар на ученика.

6.3. Може да добавя и активира ученици от класа.

6.4. Може да премества ученици от и в друг клас.

6.5. Регистрира и активира родители на ученици от класа за новопостъпили ученици.

6.6. Не може да коригира седмичното разписание на класа.

(7) Учител:

7.1. Въвежда отсъствията и тема на часа в началото на всеки учебен час. Това важи и за Заниманията по интереси.

7.2. Въвежда оценки на учениците и ги редактира при необходимост в рамките на работния ден, в който е получена оценката. Оценки не се въвеждат и извънработно време, както и събота и неделя.

7.3. Отзиви се въвеждат в рамките на часа, за който се отнасят.

7.4. Учителите нямат възможност да редактират оценки, отсъствия, отзиви /освен уважаване на отсъствия – класен ръководител/. При изтриване на оценка, отсъствие, отзив директорът ще трябва да одобри корекциите. Има 15-минутен толеранс за технически грешки. До 15 минути след добавяне на оценка, отсъствие или отзив – учителят има възможност да изтрие елемента без одобрение на директор.

7.5. Не се правят корекции за минал период. На 5-то число на всеки месец електронният дневник се заключава – не могат да се правят корекции за предходния месец и не могат да се въвеждат теми, да се извиняват отсъствия и да се добавят отзиви. Часове, които не са отбелязани като взети /без тема и проверени отсъстващи/ се счита за невзет час и не се изплащат на преподавателя.

7.6. Броят на оценките по отделните предмети е съгласно Наредба № 11/01.09.2016 и Наредба №3.

7.7.Срочни и годишни оценки се закръгляват в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числа и се вписват от учителя.

7.8. В електронния дневник се попълва информация относно допълнителна подкрепа за ученици със слаби оценки и проведени консултации.

(8) Общи:

8.1.При отсъствие на преподавател, отсъстващият уведомява служител отдел „Човешки ресурси“. Посочва се периода за отсъствие и заместник. Учителите не въвеждат сами заместници.

8.2.Комуникацията с родители и ученици се осъществява чрез електронния дневник – изпращане на съобщения, организиране на събития, планирани срещи с родители /родителски срещи/, контролни, класни и др. Използването на групи във Viber, Messenger, Facebook и др., които не са собственост на училище не осигурява защита на личните данни и Вашата собствена сигурност.

8.3.В края на учебната година електронния дневник се разпечатва и заверява от директора. Съхранението на хартиен вариант е за срок от 5 години, съгласно № 8/11.08.2016 г. или се архивира на PDF, подписва се с електронен подпис и се архивира в НЕИСПУО.

ГЛАВА XII

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ДИРЕКТОР

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ / чл.257 и чл.258 от ЗПУО /

Чл.205. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

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

(3) Директорът като орган за управление на училището:

- организира, контролира и отговаря за цялостна дейност на училището;
- спазва и прилага ДОС;
- представлява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му възможности;
- осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

- сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училището;
- обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантяването му;
- разпорежда се с бюджетните средства в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/ или за сметка на целево предоставени средства, диференцира възнаражденията на учителите в зависимост от длъжностите при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.
- награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ и Закона за предучилищно и училищно образование.
- организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
- подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, съхранява училищния печат;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения ;
- отговаря за правилното водене и съхраняване на ЗУД ;
- осигурява условия за здравно–профилактична дейност в училището;
- изготвя и утвърждава длъжностно и поименно щатно разписание на персонала на училището.
- ръководи работата на Педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му;
- предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.
- Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО. При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от педагогическия и административен персонал.
- При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.
- При отсъствие на директора за срок, по-голям от 30 календарни дни, началникът на РУО на МОН назначава нов заместник.
- При отсъствие на директора по здравословни причини, болничните

листове се заверяват от началника на РУО на МОН.

РАЗДЕЛ II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
/ чл.262, 263 и 264 от ЗПУО /

Чл.206. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът на детската градина, на училището или на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, на училището или на центъра за подкрепа за личностно развитие, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.207. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за устройството и дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

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

13. определя ученически униформи;

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

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

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт

(2) Документите по ал.1, т.1 – 5 и т.7 – 9 се публикуват на интернет страницата на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

(3) Педагогическият съвет се свиква на заседание най-малко веднъж на два месеца със заповед на директора на училището, която следва да бъде издадена не по-късно от три дни преди датата на заседанието.

(4) Извънредно заседание на педагогическия съвет може да бъде свикано по искане на директора на училището или на някой от членовете му на най-малко 1/3 от числения му състав.

(5) Заседанията са редовни, ако присъстват не по-малко от 2/3 от числения състав на педагогическия съвет.

(6) Решенията на педагогическия съвет се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство при кворум от най-малко 2/3 от числения състав на педагогическия съвет.

(7) Педагогическият съвет може сам да преразгледа своите решения, да ги измени или отмени с квалифицирано мнозинство от 2/3 от присъстващите или от началника на РУО град Враца.

(8) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, който се подписва от председателя.

(9) Архивът и отчетността на педагогическия съвет се намират под непосредствения надзор на директора на училището. Архивът се води и се съхранява по ред, определен в Закона за националния архивен фонд.

Чл.208. (1) Когато е налице възлагане по реда на чл.198, ал.1 от ЗПУО, министърът на образованието и науката и началниците на регионалните управления на образованието упражняват контрол и върху дейността на изпълнителите по чл.198, ал.1 от ЗПУО и на лицата по чл.18, ал.2 и 3 от Закона за социално подпомагане.

(2) Предмет на контрола по ал.1 е спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) При установяване на нарушения министърът на образованието и науката, съответно началникът на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица дават задължителни предписания и определят срок за изпълнението им. Задължителните предписания трябва да са придружени с методически указания за изпълнението им.

(4) Задължителните предписания по ал.3 може да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

ГЛАВА XIII

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

/ чл. 265–270 от ЗПУО и чл.14 от Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детски градини и училища /

Чл.209. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.210. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл.211. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

Чл.212. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл.213. (1) Директорът на детската градина или на училището 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.

Чл.214. (1) Общественият съвет в детската градина и училището:

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

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

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – з/Наредба за приобщаващо образование чл.53/

а институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен

стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 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;

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

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

Чл.215. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА XIV

БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл.220. Мерки, въведени в училищната сграда:

(1) Мерките за безопасност и сигурност в Основно училище „Свети Свети Кирил и Методий“, с. Девене са приоритет на МОН.

(2) Сигурността и безопасността на децата и учениците в училище е първостепенна междуинституционална грижа.

(3) Законът за предучилищно и училищно образование вменява на местните власти отговорността за сигурността и безопасността в училище.

(4) Изградени и укрепени огради на училищния двор, осигурен контролиран достъп, заключване на входове, които не се ползват, пропускателен режим и видеонаблюдение в класни стаи, коридори и училищен двор.

Чл.221. Дежурни ученици:

1. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

2. Контролират реда и хигиената в класната стая.

3. Отговарят за опазването на училищното имущество.

4. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- Подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
- Следят за започването и завършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
- При започване на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

Чл.222. Помощен персонал:

1. Правата и задълженията на помощния персонал се определят от КТ, длъжностните характеристики и Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

2. Лицата, съзнателно подпомагали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.223. Учебници и учебни помагала:

1. В училището се използват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

2. Всички учебни помагала – тетрадки, моливници, химикалки и др. да отговарят на естетическите норми, за да не провокират агресия у учениците.

3. За учениците от първи до седми клас учебниците са безплатни и се осигуряват от училището.

ГЛАВА XV

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за устройството и дейността на Обединено училище „Свети Свети Кирил и Методий“ село Девене е издаден на основание чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО.

2. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с протокол №15/11.09.2023г. и подлежи на актуализация при промяна на нормативната база.

3. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал - ПС.

4. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

5. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

6. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Запознати с Правилника за устройството и дейността на училището за 2023/2024 учебна година:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....
- 21.....
- 22.....
- 23.....
- 24.....
- 25.....