

**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ**  
**“Свети свети Кирил и Методий”**

**с. Девене, община Враца, област Враца**

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:  
ВАНЯ КЛИМОВА

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

## **ГЛАВА I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОБУ “Св. св. Кирил и Методий“, с. 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 от 30.11.2015 г. за учебния план – обн. ДВ, бр. 94 от 04.12.2015 г., изм. и доп., включително ДВ, бр. 38 от 24.04.2026 г., в сила от учебната 2026/2027 г.
- Наредба № 5 за общообразователната подготовка от 30.11.2015г.
- Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
- Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, с последващите изменения и допълнения, включително ДВ, бр. 65 от 08.08.2025 г. и ДВ, бр. 44 от 14.05.2026 г.
- Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., с последващите изменения и допълнения.
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- 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, с последващите изменения и допълнения, включително изменението, обнародвано в ДВ, бр. 27 от 17.03.2026 г., в сила от 01.01.2026 г.
- Наредба № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите.
- Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, с последващите изменения и допълнения, включително ДВ, бр. 79 от 26.09.2025 г., чиито § 1 и § 2 са в сила от 01.07.2026 г.
- 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 на министъра на образованието и науката за учебната 2026/2027 година

**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 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 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 обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

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

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

11. ангажираност на 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.

(5) В системата на училищното образование се забраняват действия, свързани с:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на пола и идентичност, различна от биологичната.

(6) В системата на училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане и формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

**Чл.3.** Педагогическата дейност е основен вид дейност в Обединено училище "Свети свети Кирил и Методий", село Девене. Участниците в образователния процес са 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 от 30.11.2015 г. за учебния план/

(4) При разработване на индивидуален учебен план за ученик със специални образователни потребности се прилагат условията на чл. 21 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, включително:

1. при невъзможност за обучение по определени учебни предмети – предметите могат да не се изучават, когато обучението по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие, с мотиви и след информирано съгласие на родителя, е препоръчал това;

2. за ученик със специални образователни потребности може да бъде определен намален брой учебни часове с не повече от 50 % от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздел А и раздел Б, при спазване на нормативните условия.

## **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 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 между 17 и 18 учебни седмици.

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

(4) Продължителността на втория срок се определя със 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 в 8:30 часа за прогимназиален етап, първи гимназиален и за начален етап.

(3) Училището осигурява организиран транспорт за своите ученици, живеещи в населените места: град Враца, село Три кладенци, село Чирен, село Лиляче и село Фурен. Превозът се извършва с училищен автобус, който следва определен график и маршрут.

#### **1. График на превоза:**

Сутрин автобусът тръгва от град Враца в 6:00 часа и преминава през следните спирки: /

| Час      | Спирка                 |
|----------|------------------------|
| ➤ 6:00 ч | Враца- Младост         |
| ➤ 6:10 ч | Сениче – Враца         |
| ➤ 6:30 ч | Орбита                 |
| ➤ 6:40 ч | с.Леляче               |
| ➤ 7:00 ч | с. Чирен               |
| ➤ 7:30 ч | с. Фурен               |
| ➤ 7:40 ч | с. Лесура              |
| ➤ 7:50 ч | с.Три кладенци I курс  |
| ➤ 8:00 ч | с.Три кладенци II курс |

На обяд автобусът тръгва от село Девене в 14:10 и преминава през следните спирки:

- 14:20 часа – с. Три кладенци
- 14.30 часа – с. Фурен
- 14:50 часа – с. Девене
- 15:00 часа – с. Чирен
- 15:10 часа – с. Лиляче
- 15:30 часа – град Враца
- 16:00 часа – с. Девене

След обяд след целодневната организация на учебния ден автобусът тръгва в 16:00 от село Девене и преминава през следните спирки:

- 16:10 часа – с. Три кладенци
- 16:15 часа – с. Лесура
- 16:20 часа – с. Фурен
- 16:40 часа – с. Девене
- 16:50 часа – с. Чирен
- 17:00 часа – с. Лиляче

- 17:15 часа – Орбита
- 17:25 часа – град Враца

## **2. Безопасност и правила:**

По време на превоза учениците са длъжни да спазват правилата за безопасност, указани от шофьора на автобуса и учителят, отговорен за организацията на превоза и дежурен в съответния ден. Учениците трябва да пристигат на определените спирки навреме и да се държат дисциплинирано по време на пътуването.

## **3. Отговорности:**

Училището поема отговорност за осигуряване на безопасността на учениците по време на пътуването. Родителите/настойниците са длъжни да осигурят навременното пристигане на децата на съответните спирки.

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

(5) 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 минути – в V–X 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, както следва:

- Кратки междучасия: 10 минути.
- Междучасията между 5-ти и 6-ти, и между 6-ти и 7-ми учебен час са по 5 минути.
- Едно голямо междучасие: 20 минути след втория учебен час
- Учениците, които се обучават на целодневно обучение, имат обедна почивка с продължителност от 40 минути, съобразно установеното разписание на училището, в часовете на организиран отдиш и физическа активност / обяд.

- По време на почивките учениците имат право да се движат свободно в определените за това зони на училището, като спазват установените правила за дисциплина и безопасност.
- При промяна на времето за междучасията поради различни обстоятелства (примерно намалено учебно време), учениците ще бъдат уведомени своевременно.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка 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. 21 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

По Закона за предучилищно и училищно образование, в сила от 01.08.2016г.

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

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 2026-2027г.

**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
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 2026/2027 година учениците ползват ваканции и неучебни дни съгласно Заповед № РД09-3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката, както следва:

1. есенна ваканция: 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. включително;
2. коледна ваканция: 24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. включително;
3. междусрочна ваканция: 30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. включително;
4. пролетна ваканция за I–XI клас: 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. включително; за XII клас: 08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. включително;
5. началото на втория учебен срок за I–XII клас е 03.02.2027 г.;
6. неучебни дни за I–XI клас: 05.05.2027 г., 07.05.2027 г. и 25.05.2027 г.;
7. изпитите от НВО в края на VII и X клас по български език и литература са на 18.06.2027 г., а по математика – на 21.06.2027 г.;
8. краят на втория учебен срок е: 02.06.2027 г. за I–III клас; 16.06.2027 г. за IV–VI клас; 02.07.2027 г. за VII–XI клас.

**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

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

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

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

1. Декларациите за информирано съгласие трябва да съдържат точна информация за:

- Датата на събитието;
- Мястото на посещение;
- Програмата на деня.

2. Процедура за подписване:

Родителите/настойниците подписват декларациите за информирано съгласие в срок, предварително обявен от училището. Без надлежно подписана декларация ученикът няма да бъде допуснат до участие в съответното пътуване.

3. Отговорности и безопасност:

По време на извънкласните пътувания учителите поемат отговорността за безопасността и дисциплината на учениците. Учениците трябва да спазват правилата за поведение, указани от учителите и придружаващия персонал.

(7) В срок от поне три работни дни преди провеждане на организираното пътуване през съответната учебна година 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 й.

(9) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(10) Допустимият брой на учебните дни по ал. 9 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(11) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 9 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си

примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(12) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 9, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ**

**Чл.25.** (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход 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 училищата.

**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 средишните и обединените 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 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.

**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 отход 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 отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно следобяд.

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

(2) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал.1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и 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.

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

(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 отход 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 отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа;
- занимания по интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход 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 отход и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отхода 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 отход 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 учебни предмети.

(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 с професионална квалификация "учител".

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител, 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) Обучението в ОБУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Девене се осъществява в дневна форма

**Чл.38.** (1) Формата на обучение се избира от ученика, а за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

(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.

**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.

#### **РАЗДЕЛ II**

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

**Чл.40.** (1) Условията 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 приема от педагогическия съвет на училището – дневна и комбинирана форма на обучение в Обединено училище „Св. св.Кирил и Методий“, с.Девене, общ.Враца.

(3) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(4) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

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

(6) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности.

(7) Комбинираната форма на обучение по ал. 5, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

## **ГЛАВА V**

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

/НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, с последващите изменения и допълнения, включително ДВ, бр. 65 от 08.08.2025 г. и ДВ, бр. 44 от 14.05.2026 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 компетентностите 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 преобладаващата 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, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател 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, който 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 електронния дневник на класа, 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. едно текущо изпитване по всеки модул от професионалната подготовка.

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

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

**Чл.51.** (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 гимназиален етап на образование;

2. Чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен;

(3) Класната работа по математика 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.

**Чл.52.** (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.53.** (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.54.** (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

(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.55.** (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 качествени оценки.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски 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.56.** (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.57.** (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.58.**(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.59.** (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.60.**(1) Окончателните оценки 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.61.** (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.62.** (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, заложиени 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. 63.** (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.64.** (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.65.** (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.66.** (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.67.** (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.68.**(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.69.** Оценките от външното оценяване не може да се променят.

**Чл.70.** (1) Национално външно оценяване в системата на училищното образование се провежда в края на началния етап на основната степен – IV клас, в края на прогимназиалния етап – VII клас, и в края на първия гимназиален етап – X клас.

(2) Учебните предмети, форматът на изпитите, допълнителните компоненти и/или интегрираните учебни предмети, когато такива са предвидени, се определят за съответната учебна година със заповед на министъра на образованието и науката съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(3) Организацията, провеждането и оценяването на НВО се извършват при спазване на действащата нормативна уредба и ежегодните заповеди на министъра на образованието и науката.

(4) Ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите от НВО при условията, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и след преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие, когато това е предвидено в наредбата.

(5) Резултатите от НВО се отразяват в документите за образование и в информационните системи по реда, определен в Наредба № 11 и Наредба № 8.

Чл.71. (1) Националното външно оценяване в края на VII клас се провежда по учебните предмети и във формата, определени за съответната учебна година със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Когато за съответната учебна година е предвиден изпит по допълнителен учебен предмет, чужд език или интегрирани компетентности, условията и форматът се определят в съответната заповед.

(3) Запознаването на ученика и родителя с оценената изпитна работа се извършва в сроковете и по реда, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и съответната заповед за НВО.

(4) 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.72.** (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.73.** (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно ниво.

(2) При провеждане на НВО може да се извършва видеоконтрол. Министърът на образованието и науката определя случаи на задължителен видеоконтрол. Когато в училището се извършва видеоконтрол, се спазват изискванията за информираност и защита на личните данни и се осигуряват необходимите технически и организационни мерки съгласно действащата нормативна уредба.

Чл.74. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в сроковете, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

## **ГЛАВА VI**

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

### **РАЗДЕЛ I**

## **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**Чл.75.** (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.76.** (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.77.** (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.78.** (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.79.** (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.80.** (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.81.** (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.82.** 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.83.** 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.84.** (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.85.**(1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати, издадени от училището, се попълват на компютър, 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. 86.** (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.

**Чл.87.** (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.88.** (1) Признаването се извършва, както следва:

1. от директора на приемащото училище:
  - а) на завършен период или клас за класовете от I до VI включително;

б) на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета е оценен с оценки с качествен показател - за завършен период или клас за класовете от I до X включително.

2. от началника на РУО след произнасяне на експертна комисия:

а) на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително;

б) на завършен гимназиален етап от средната степен на образование;

в) на завършено основно образование и професионална квалификация;

г) на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием;

3. от изпълнителния директор на Националния център за информация и документация (НАЦИД) след произнасяне на експертна комисия:

а) на завършено средно образование и професионална квалификация;

**Чл.89.** (1) Желаетелите 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 или от училище от системата на Европейските училища, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, в което посочва целта на признаването и дали желае признаване на период, клас, етап или степен от училищното образование.

2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация, удостоверяващ завършения период, клас, етап, завършената степен на училищно образование и/или на професионална квалификация, чието признаване се иска;

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. официален превод на български език на документите по т. 2, 3, 4 ;

7. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;

8. документ за платена държавна такса - когато такава се дължи.

(2) Документът за платена държавна такса се прилага при плащане по банков път, а останалите документи към заявлението - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа, освен в случаите, когато заявлението за признаване се подава по електронен път. Когато някой от документите е официален електронен документ или данните, които се съдържат в хартиения документ, могат да бъдат установени и/или проверени чрез справка в официален електронен регистър, комисията извършва проверка чрез достъп до документа или регистъра и документът може и да не се представя в оригинал.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи или оригинали на приложени документи, свързани с признаването, посочени от съответния орган по чл.

**88**, ал. 1.

(4) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища:

1. е завършен един клас от средната степен на образование, се представят документи по ал. 1 за съответния клас;
2. са завършени VIII клас и IX клас, се представят документи по ал. 1 за всеки от тях;
3. е завършен повече от един клас от етап от средната степен на образование, сред които е и последният клас от етапа, но лицето иска признаване само на последния клас, се представят документи по ал. 1 само за X клас или XII клас;
4. са завършени всички класове от етап от средната степен на образование и лицето иска признаване на целия етап, се представят документи по ал. 1 за всеки от съответните класове.

(5) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 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 Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(6) Изключения по ал. 5 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(7) Документите по ал. 1 се подават, както следва:

1. в училището, в което лицето желае да продължи обучението си - за признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително, както и за признаване на завършен период на обучение или клас на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко предмета е оценен с оценки с качествен показател;
2. в училището, определено от началника на РУО - за признаване на завършен XII клас на лице със специални образователни потребности, което по един или няколко предмета е оценено с оценки с качествен показател;
3. в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) - за признаване на завършен IV клас с цел кандидатстване в V клас на места, определени с държавния план-прием, както и за признаване на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен гимназиален етап от средната степен на образование, на завършено основно образование и професионална квалификация;

(8) Подаването на заявление за признаване се осъществява лично от заявителя или чрез упълномощено от него лице, или по електронен път при наличие на техническа възможност на училището.

(9) При подаване на заявлението за признаване лично заявителят представя документ за самоличност за сверяване на данните. В случаите, когато заявлението се подава от упълномощено лице, то представя пълномощно от заявителя.

(10) В случаите на подаване на документите по електронен път към заявлението за признаване се прилагат сканирани копия на изискваните документи, както и данни за достъп и проверка на официалните електронни документи или официални регистри, съдържащи данните в тях. Ако документите не са официални електронни документи или валидността и достоверността на електронните документи не може да бъде проверена по електронен път служебно, се представят оригиналите на място.

(11) В случаите по чл. 87, ал. 3 желаещите признаване на завършен клас, етап или степен на училищно образование подават само документите по ал. 1, т. 1, 2 и 8, както и официален превод на български език на документа по ал. 1, т. 2.

**Чл. 90а** (1) Подадените заявления за признаване и внесените документи към тях се разглеждат от съответната експертна комисия или от директора на приемащото училище.

(2) В случаите, когато към заявлението не са приложени някои от изискуемите документи, административното производство се спира и заявителят се уведомява, че следва да ги представи в определен от органа по чл. 88, ал. 1 срок считано от датата на уведомяването. Когато заявлението е подадено по електронен път, заявителят се уведомява с електронно генерирано съобщение.

(3) При наличие на недостатъци в заявлението и/или в приложените към него документи органът по чл. 88, ал. 1 определя срок за отстраняването им, като заявителят се уведомява да отстрани недостатъците, както и за последиците от неотстраняването им в срока. Когато заявлението е подадено по електронен път, заявителят се уведомява с електронно генерирано съобщение.

**Чл. 90б** (1) Не се разглеждат заявления за признаване и производството по тях се прекратява:

1. когато липсващите документи не бъдат приложени в определения срок;
2. когато не са отстранени в срок недостатъците, констатирани от компетентния орган по чл. 88, ал. 1;
3. при наличие на висящо на територията на страната производство за признаване на същия период, клас или степен на училищно образование;
4. при наличие на издаден документ за признаване на същия период, клас или степен на училищно образование;
5. при отказ за признаване на същия период, клас или степен на училищно образование въз основа на същите документи;
6. когато исканото признаване не е от компетентността на съответния орган по чл. 88, ал. 1.

(2) Съответният орган по чл. 88, ал. 1 прекратява производството със заповед, в която се посочват мотивите за прекратяване. Заповедта се съобщава на заявителя.

(3) В случаите по ал. 1, т. 6 подадените документи се изпращат служебно на компетентния орган по чл. 88, ал. 1, за което се уведомява заявителят. Когато компетентен се явява орган по чл. 88, ал. 1, т. 1 или 2, документите се изпращат след избор, осъществен писмено от лицето или от неговия родител.

**Чл. 91.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) При признаване съответната експертна комисия по чл. 88, ал. 1 извършва експертна оценка на

представените документи 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) Съответната експертна комисия по чл. 88, ал. 1 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) Съответната експертна комисия се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до един месец, считан от датата на представяне на всички документи по чл. 89, ал. 1.

(4) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително, както и на завършен период или клас за класовете от I до XI включително, на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко предмета има оценки с качествен показател 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.

(5) В случаите на признаване на завършен период или клас за класовете от I до XI включително, на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко предмета има оценки с качествен показател, директорът се произнася след становище на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(6) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 14 дни, считан от датата на представяне на всички документи по чл. 89, ал. 1.

(7) Срокът по ал. 3, както и срокът по ал. 6, може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 89, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

**Чл.91а.** (Нов - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) (1) Признаването по чл. 91, ал. 1 и 4 включва определяне на:

1. признатия период, клас, етап или признатата степен на училищно образование в съответствие с българската образователна система;
2. приравнените оценки по всеки от изучаваните учебни предмети в съответствие с ал. 6.

(2) Учебните предмети по ал. 1, т. 2 се вписват, както следва:

1. в удостоверението за признаване на средно образование и професионална квалификация с наименованията си от документа по чл. 89, ал. 1, т. 2;

2. в заповедта на директора за признаване по чл. 91, ал. 4, в служебните бележки по чл. 92, ал. 2 и 4 и в удостоверението за признаване на период, клас, етап от училищно образование с наименования на съответните учебни предмети от държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 92.** (1) В случай на решение за признаване на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием, се издава служебна бележка, в която се вписват признатият клас, изучаваните учебни предмети и приравнените оценки.

(2) В случай на решение за признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително в заповедта за признаване се посочват името на лицето, признатият клас, изучаваните учебни предмети и приравнените оценки по всеки от тях.

(3) В случай на решение за признаване на завършен период или клас на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко предмета е оценен с оценки с качествен показател, в заповедта за признаване се посочват името на лицето, признатият клас, изучаваните учебни предмети и приравнените оценки по всеки от тях.

(4) Документите по ал. 1 - 6 се подписват от съответния орган по чл. 88, ал. 1 и може да се издават като електронни документи при осигурена за това техническа възможност.

(5) Документите по ал. 1 - 6 имат действие само на територията на Република България.

**Чл. 93** (Нов - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) (1) Признаване на професионална квалификация, придобита в училище на чужда държава, при условията и по реда на тази наредба се извършва само във връзка с признаване на завършен клас или степен на образование.

(2) Признаването на професионална квалификация по ал. 1 се извършва в съответствие със Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 ЗПОО.

(3) Признаването на професионална квалификация с цел достъп или упражняването на регулирана професия на територията на Република България се извършва по реда на Закона за признаване на професионални квалификации.

**Чл. 94.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) (1) Признаване се отказва, когато:

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

2. документите, издадени от училището на другата държава, не съответстват на класа, за който се иска признаване;

3. от документа, издаден от училището на другата държава, е видно, че желаещият признаване не е допуснат до продължаване в следващ клас;

4. се установи, че учебните предмети в съответния клас с приравнени оценки над среден (3,00) са по-малко от половината учебни предмети, които се изучават в задължителните учебни часове в българското училище, като в VIII и IX клас съпоставката се прави съгласно рамков учебен план за разширено изучаване на чужд език;

5. е представен документ, удостоверяващ завършено средно образование, за който след извършване на проверка се установи, че не е издаден от съответното училище.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Съответният компетентен орган по чл. 88, ал. 1 писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

- (3) При отказ по ал. 1, т. 2 и 3 лицето се уведомява за възможностите да продължи обучението си в системата на предучилищното и училищното образование.
- (4) В отказа по признаване по ал. 1, т. 2 и 3 може да се включи препоръка за възможните мерки, които лицето да предприеме, за да получи признаване на по-късен етап, включително полагане на приравнителни изпити.
- (5) Отказът по ал. 1 подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В БЪЛГАРСКО УЧИЛИЩЕ СЛЕД ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД, КЛАС, ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН ОТ УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 95.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) За продължаване на образованието си в българско училище лицата, на които е признат завършен период, клас, етап или основна степен на образование, продължават обучението си, както следва:

1. в клас, следващ класа, който им е признат;
2. в същия клас за период, от който са получили признаване или който повтарят ;
3. до два класа по-надолу от вписания последен завършен клас в документа, издаден от училището на чуждата държава - в случаите по чл. 91, ал. 5 след становище на екипа за личностно развитие в училището.

**Чл. 96.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) (1) Когато след признаването лицето продължава обучението си в системата на предучилищното и училищното образование, директорът на приемащото училище определя приравнителни изпити при условията на чл. 97 , в срок не по-късно от края на текущата учебна година, а в случай че останат по-малко от три месеца до приключването и - не по-късно от края на следващата.

**Чл. 97.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, както и лицата със специални образователни потребности, които продължават обучението си в училищното образование въз основа на качествени оценки от документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) 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 няколко класа от етапа, оценката по този учебен предмет се зачита и за останалите класове, в които той се изучава съгласно българския учебен план.

(3) 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.

(4) Когато ученик се е обучавал в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища в поредни класове в рамките на един етап от средната степен на образование, документите за всички класове се разглеждат комплексно и се признават

всички учебни предмети, съвпадащи с българския рамков или типов учебен план, независимо от това в кой гимназиален клас от съответния етап са изучавани в чуждестранното училище.

(5) Когато учебен предмет от документа за завършен период или 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 срок или клас.

(6) Когато се разглежда документ за завършен период или клас в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал. 12. От Наредба № 11 на МОН

(7) 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.

**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 родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

**Чл. 99.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) В случаите по чл. 109, ал. 8 при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО - когато се иска признаване на класове от VII до XII включително, и на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ**

**Чл.100.** Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. достъп до обучение във висшите училища;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

**Чл. 101.** Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование, ако учебният предмет по чл. 134 от ЗПУО не е включен в дипломата му за средно образование, включително и в удостоверението по чл. 29, ал. 7;
3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 102.** (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет по чл. 134 от ЗПУО измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика, философия, информатика, предприемачество, музика, изобразително изкуство;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;
5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

**Чл. 103** (1) Валидирането по чл. 102, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

**Чл. 104.** (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка или на професионална подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка или на професионална

подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 134 от ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху:

1. учебното съдържание, което в училищното образование се изучава за придобиване на общообразователната подготовка в класовете от средната степен на образование, а за български език и литература - от втория гимназиален етап, или

2. върху учебното съдържание от задължителните модули на съответния профилиращ предмет, което в училищното образование е предвидено за изучаване в избираемите часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(7) За лице, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

**.Чл.105.** (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити.

(4) Удостоверенията по ал. 3 се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях резултатите от изпитите се записват с качествен и количествен показател, а резултатите от изпитите и в точки, и в оценки с точност до 0,01.

## **ГЛАВА VII**

### **ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл.106.** (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.107.** 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.108.** (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.109.** (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 април след становище на общественния 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.110.** (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.111.** 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 училищата.

**Чл.112.** (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани 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/ ученици на възраст 7 или 8 години, записани в предучилищното образование;

в/ ученици, 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 I "А".**

### **ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС СЛЕД ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ОПРЕДЕЛЕНА ДАТА (НОВ - ДВ, БР. 105 ОТ 2023 Г., В СИЛА ОТ 19.12.2023 Г.)**

**Чл. 113а.** (Нов - ДВ, бр. 105 от 2023 г.) (1) На допълнително определена от министъра на образованието и науката дата за провеждане на изпит от националното външно оценяване по учебните предмети български език и литература и/или математика имат право да се явят учениците, които не са се явили на съответния изпит:

1. защото в деня на изпита са били в болничен престой, под задължителна изолация или задължителна карантина; или

2. поради смъртен случай на член от семейството му, настъпил до един месец преди изпита.

(2) За явяване на изпит на допълнително определена дата при условията на ал. 1 родителите/настойниците на ученика подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, към което прилагат копия на документите от болничното заведение, доказващи болничния престой, от регионалната здравна инспекция - за наложената изолация, съответно карантина, или копие на препис-извлечение от акта за смърт. Заявлението се подава до седем работни дни след редовната дата за провеждане на съответния изпит.

(3) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) До два работни дни след изтичане на срока по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието уведомява министъра на образованието и науката за подадените заявления по ал. 2 и за определяне на допълнителна дата на съответния изпит.

(4) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) След определяне на допълнителна дата за съответния изпит министърът на образованието и науката със заповед определя график на дейностите по приемане на учениците по ал. 1 за съответните класове.

(5) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Изпитите за националното външно оценяване на допълнително определената дата се организират и провеждат при условията и по реда на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 113б.** (Нов - ДВ, бр. 105 от 2023 г.) (1) За учениците, подали заявление за явяване на изпит на допълнително определена дата, се извършва отделно класиране.

**Чл. 113в.** (Нов - ДВ, бр. 105 от 2023 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) За участие в класирането по този раздел учениците подават следните документи:

1. за прием в VIII клас - документите по чл. 63, ал. 1; заявление за участие в първи, в трети и в четвърти етап на класиране по образец (приложение № 1) с подредени желания

(2) Документи по ал. 1, т. 1 се подават до началника на регионалното управление на образованието:

1. по електронен път чрез електронна платформа;
2. в съответното регионално управление на образованието.

**Чл. 113г.** (Нов - ДВ, бр. 105 от 2023 г.) (1) Учениците, подали заявление за класиране по реда на този раздел, се приемат според бала и поредността на желанията им, както следва:

1. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) за прием в VIII клас - на свободните места по чл. 68а, ал. 9 след четвъртия етап на класиране по раздел IV, а когато няма свободни места - на места над утвърдения държавен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това и балът им е по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII клас след четирите етапа на централизираното класиране.

(2) В случаите по ал. 1, ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, те се приемат според бала и поредността на желанията им, посочени в заявленията, по низходящ ред.

(3) Резултатите от класирането на учениците по приема в VIII клас се обявяват от началника на регионалното управление на образованието

## **РАЗДЕЛ I Б**

### **ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 114а.** (Доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

**Чл. 114б.** (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 регионалното управление на образованието.

**Чл. 114в.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) 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;

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до X клас извън сроковете по ал. 1, т. 2, може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 114г.** (Нов - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:

1. 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;
2. 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, 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.

(2) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това, със заповед на директора на училището след получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 114д.** (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г., доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната годината на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема са били приети всички заявили желание за участие деца.

(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) (Доп. - ДВ, бр. 75 от 2021 г.) 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. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(4) Условията 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. 114е.** (Нов - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) (1) Учениците от VIII до X 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. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

(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;

**Чл. 114ж.** (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 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

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

**Чл. 114з.** (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) 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.

## **ГЛАВА VIII**

## **УЧЕНИЦИ**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

##### **Чл.115. (1) Учениците имат следните права:**

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират профила и професията;
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. Да участват 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.116. (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, продукти, съдържащи наркотични вещества, прекурсори и техни аналози (електронни устройства, вейпове) на територията на училището.
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 вредата 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 вредата 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 изпълнява полагащото му се дежурство в клас;
17. Да изпълнява нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;

#### **Чл.117. (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 .

14. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

14.1. (Наредба за приобщаващо образование Обн. ДВ. бр.86 от 27 октомври 2017г изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

14.3. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж; 4. (отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) (2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

14.4. 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.

14.5. 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 РС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за учебния предмет.

14.6. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

14.7. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т. 6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

14.8. В случаите по т. 6, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния

час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

## **РАЗДЕЛ II**

### **УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.118.** (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.119.** Всяко училище има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния 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.120. 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 изявиени дарби се ползват от мерките за специална закрила;
11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества

#### **Чл.121. 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.122. 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.123. 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.124. 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.125. 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.126.** (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 всеки ученик.

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

**Чл.127. 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 ученици, 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. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. 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.128.** 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.129.** (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 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.130. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, 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 санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО:

1. забележка – при нарушения на задълженията на ученика, включително системно нарушаване на правилата за поведение, неизпълнение на поставени законни изисквания, системно явяване без необходимите учебни материали и други нарушения, определени в настоящия правилник;

2.. предупреждение за преместване в друго училище – при тежки или системни нарушения, за които законът допуска тази санкция;

3 преместване в друго училище – при тежки или системни нарушения и при спазване на ограниченията на чл. 200 от ЗПУО;

(2) Броят на отсъствията по неуважителни причини може да бъде основание за налагане на санкция само при наличие на законовите предпоставки и след провеждане на предвидената процедура; не се прилага автоматично правило от типа „15/30/40 отсъствия = определена санкция“.

(3) При определяне на санкцията се отчитат причините и обстоятелствата за нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(4/ Когато ученикът е отстранен от учебен час или от училище по реда на ЗПУО, училището незабавно предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителя.

(5) При налагане на санкция на ученик със специални образователни потребности се съобразяват индивидуалните му потребности и приложимите правила за подкрепа за личностно развитие.

Чл.131. (1) 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.

(2) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.

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

**Чл.132.** (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. 133.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ и са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 134.** (1) Санкцията „забележка“ се налага 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. 135.** (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. 136.** (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. 137.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон 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“ или „преместване в друго училище“, 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 отсъствие по неуважителни причини в случаи 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 електронния дневник ;

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

**(4).6.** За системно нарушаване на този правилник (по доклад на класния ръководител) директорът налага следваща санкция на ученика със заповед.

**(5)** При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им 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 ученика с психолог;
4. консултиране на 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 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.138.** (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 санкцията „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиваването се отбелязва в електронния дневник или в личния картон на ученика.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ОБЩА ПОДКРЕПА**

**Чл.139.** (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.140.** 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.141.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците по 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.142.** (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. груповата работа с ученици; кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

**Чл.143.** (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.144.** (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.145** (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 всеки ученик.

(2) Анализът по ал.1 включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всеки 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 ученика;
4. 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 съвместно с учители, които преподават на ученика, и с координиращото звено в училището в срокове, определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал.1 може да се определят 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.146.** (1) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в 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 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 ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

**Чл.147.**(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 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 учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на 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 ученика и съобразно заложените в него срокове.

**Чл.148.** (1) С плана за действие за обща подкрепа при ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

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

**Чл.149.** (1) Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа по чл.23, ал.1 /Наредба за приобщаващо образование/ има класният ръководител на ученика.

(2) Класният ръководител запознава 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.150.** В случаите когато 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 ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.151.** (1) Общата подкрепа може да включва:

1. занимания по интереси за развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата на 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.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал.1 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.

(3) 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 учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(4) Директорът, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

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

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

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА**

**Чл.152.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на 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 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 училищата, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл.153.** (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.154.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.155.** (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици 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 всеки 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.156.** Училището осъществяват подкрепа за преход между отделните етапи и степени на образование на учениците или между институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.157.** (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

**Чл.158.** Директорът на училището изпраща решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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.159.** Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, директорът на училището изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности. Заявлението се изпраща в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценката.

**Чл.160.** (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.161.** 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.162.** (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма 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.163.** 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.164.** При условията и по реда на постановлението право на ученически стипендии и помощи имат:

(1) Ученици в дневна 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 основанието 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.165. (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 дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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, съответно училището,** се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на училището, чрез:

1. Индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. Родителски срещи;
3. Присъствие и участие на родителите в процеса на училищното 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 и училищното 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 използваните от училището електронни платформи;
- различни инициативи – включване на родителите;

**Чл. 166. 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 общественния 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.167. 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 25€ до 75 €.
- (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 25€ до 75€.
- (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 25 до 75 €
- (4) При повторно извършване на нарушението по ал.1, 2 и 3 глобата е в размер от 50€ до 250 €
- (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 училищата.

### **ГЛАВА X**

### **УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**/ чл. 219 от Закона за предучилищно и училищно образование/**

**Чл.168. (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 училището;
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 училища 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 учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да 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 поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на 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 срещу 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 и ЗДУД, а на касиера - 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. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

В. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда през междучасията.

Г. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

**(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 учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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 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.169.** (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.170.**(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.171.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата 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) Училищата 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.172.** (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.173.**(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.174.** (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 училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с 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.175.** (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.176.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в 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.177.** (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.178.** 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. 179.** (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 всеки ученик, подкрепата на учениците със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

**Чл.180.** 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.181.** 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.182.** 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.183.** (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.184.** 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.185.** 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.186.** 20. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година. /чл.20 от Наредба № 16 от 8.12.2016г./

**Чл.187.** 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.188.** 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.189.** 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.190.** 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.191.** 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.192. 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: [info-602045@edu.mon.bg](mailto:info-602045@edu.mon.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.193. 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.194. Чрез електронен дневник**

(1) Електронният дневник, използван от училището, се води чрез избраната от училището платформа в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. и вътрешните правила за работа с електронния дневник.

- (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 запамятава 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 електронния дневник 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, отзыв директорът ще трябва да одобри корекциите. Има 15-минутен толеранс за технически грешки. До 15 минути след добавяне на оценка, отсъствие или отзыв – 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.195.** (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 възнажанията на учителите в зависимост от длъжностите при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

- награждава ученици и прилага санкции на ученици в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му; спрямо работници и служители прилага работодателските си правомощия по Кодекса на труда; 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 подлежат на оспорване и контрол по реда, предвиден в ЗПУО и Административнопроцесуалния кодекс.

- При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1–4 от ЗПУО.

- При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, съответният орган по чл. 217, ал. 1–4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**/ чл.262, 263 и 264 от ЗПУО /**

**Чл.196.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

**Чл.197.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

(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 свои решения, да ги измени или отмени при спазване на изискванията за законосъобразност и компетентност.

(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.198.** (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.199.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

**Чл.200.** (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 училището. На събранията 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.201.** (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.202.** (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 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.203.** (1) Директорът 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 общественения съвет за свикването му.

**Чл.204.** (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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 обществения 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.205.** Условията 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.206.** 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 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.207. 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.208. 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.209. 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**

**ПРОЦЕДУРА ЗА РЕДА ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ НА УЧИЛИЩНО НИВО**

**Чл. 210. Алгоритъм за разглеждане на сигнали и жалби**

**1. Проверка за компетентност**

1.1. В случай че училището не е компетентен орган, трябва да препрати сигнала по компетентност, като задължително да се уведоми за това подателя му; желателно е да се посочи на какво основание не може да се произнесе и се налага препращането.

1.2. Ако е видно, че сигналът е подаден и до компетентния орган, тогава не се препраща, но се уведомява подателя, че не училището не е компетентно и другият сезиран от него орган ще разгледа сигнала.

**2. Допустимост на сигнала**

2.1. Сигналът не се разглежда, ако е:

- анонимен;
- отнася се до нарушение, извършено преди повече от 2 години;

- по същия сигнал (за същото нарушение) вече има постановено решение.

## 2.2. Анонимен сигнал

- Не съдържа никакви данни за подателя, или посоченият като подател не е действителният такъв.
- За да е налице подател, е достатъчно да има минимална информация, по която можете да идентифицирате лицето (например две имена и телефонен номер или имейл).
- При посочен само телефонен номер или имейл следва да се осъществи връзка с лицето за получаване на допълнителна информация, както и да се потвърди подадения сигнал.
- Ако има съмнения за самоличността на подателя, може да бъде извършена проверка преди разглеждане на сигнала.
- Ако нарушението, за което се сезира, е сериозно, но сигналът е анонимен, няма пречка директорът да се самосезира и да започне проверка.

## 2.3. Изтичане на 2-годишния срок

- Срокът се брои към момента на подаването на сигнала.
- Няма значение кога ще приключи проверката по него и кога ще се произнесе решението.
- Ако към момента на подаването му (при подаване по пощата се отчита пощенското клеймо) не са изтекли 2 години, сигналът задължително се разглежда.

## 2.4. Повторно разглеждане

- Не се разглеждат сигнали, по които вече има постановено решение.
- Ако за едно и също нарушение е получен повече от един идентичен сигнал, сигналите се обединяват в едно производство, има едно решение, за което се уведомяват всички податели.
- Допуска се повторно разглеждане, когато постъпи информация, че не е изпълнено първоначалното решение или се излагат нови, съществени обстоятелства.

## 3. Разглеждане на сигнала

3.1. Проверка на изложените факти (изчерпателно на всички, по които директорът е компетентен). Няма ограничения, т.е. могат да се правят проверки в часове, да се изискват документи

- Срок за извършване на проверката - 2 месеца от постъпване на сигнала;
- По изключение - удължаване на срока, но при голяма фактическа сложност или обективни пречки за извършване на проверката в 2-месечния срок; подателят трябва да бъде уведомен за това преди изтичане на срока
- Не се допуска спиране на разглеждането на сигнала.

4. **Произнасяне по сигнала** - Произнасянето става с изричен акт (решение по сигнала), но е възможно да има и мълчалив отказ; в този случай се счита, че сигналът е приет за неоснователен.

4.1. Решението по същество е писмо, което има задължителни реквизити:

- автор на акта – кой издава решението/подписва писмото;
- наименование на акта – по сигнал №.../дата;

- адресат на акта – подателя на сигнала;
- фактически и правни основания за издаване на акта – чл. 123, ал. 1 от АПК и чл. 31, ал. 2 от Наредба № 15/2019 г.; описват се фактите, изложени в сигнала, всички предприети по тях действия и изводите, които са формирани;
- разпоредителна част – ако сигналът е уважен, какво е предприето (указанията, които са дадени )
- посочва се, че на основание чл. 124, ал. 2 от АПК решението е окончателно и не подлежи на обжалване.

#### 4.2.Как да се подхожда при изготвяне на решението?

- Директорът на училището се произнася по всяко твърдение, което е от негова компетентност, като изрично посочва дали се потвърждава или не (основателно или неоснователно твърдение).
- Директорът на училището трябва да избягва ненужните подробности.
- При позоваване на нормативен документ директорът на училището трябва да поясни за какво се отнася съответният текст.
- При установени нарушения се включва информация за предприети действия, в т.ч. търсене на дисциплинарна отговорност от допусналите ги служители.

### 5. Съобщаване на решението

5.1.Извършва се чрез изпращане на отговор до подателя на сигнала в 7-дневен срок от взимането на решението.

5.2.Самото съобщаване следва да се направи по реда, по който е бил изпратен сигналът, или по избрания от подателя начин.

5.3.Ако училището получи информация за проблем устно, има право да опита да убеди подателите, че ще реагира незабавно и да предотврати подаването на сигнал.

5.4.Във всеки случай се трябва да се опита се да внуши, че на ниво училище информацията в сигнала ще бъде безпристрастно разгледана и ще бъде постановено обективно решение.

## **ГЛАВА XVI**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Правилникът за дейността на Обединено училище „Свети свети Кирил и Методий“, село Девене, е издаден на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и се приема от педагогическия съвет.

2. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с протокол №\_13/10.09.2026г. 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 настоящия правилник от работници и служители може да представлява нарушение на трудовата дисциплина и се разглежда по реда на Кодекса

на труда. За учениците се прилагат мерките и санкциите, предвидени в ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование и настоящия правилник.

Запознати с Правилника за дейността на училището за учебната 2026/2027 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.....