

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I” – ГРАД БУРГАС

Утвърждавам:

Заповед № 1099 от 13.09.2021 г.

АЛЕКСАНДЪР ИВАНОВ

ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ “СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I” – ГРАД БУРГАС**

Приет на заседание на Педагогически съвет

Протокол № 12 от 11.09.2021 г.

2021/2022

УЧЕБНА ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа	Общи положения	стр. 3
Глава втора	Общи разпоредби	стр. 5
Глава трета	Ритуали, символи и тържества	стр. 7
Глава четвърта	Организация на предучилищното образование	стр. 8
Глава пета	Организация на училищното обучение	стр. 13
Раздел I	Прием, постъпване и преместване на ученици	стр. 13
Раздел II	Форми на обучение	стр. 17
Раздел III	Организационни форми	стр. 25
Раздел IV	Учебно време и неучебно време	стр. 26
Раздел V	Оценяване на резултатите от обучението на учениците	стр. 29
Раздел VI	Завършване на клас, етап, степен на образование	стр. 42
Раздел VII	Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето	стр. 47
Раздел VIII	Информация и документи	стр. 53
Раздел IX	Ред за предаване и приемане на безвъзмездно ползваните познавателни книжки, учебници и учебни комплекти	стр. 62
Глава шеста	Участници в предучилищното образование и в училищното обучение	стр. 64
Раздел I	Директори, учители и други педагогически специалисти	стр. 64
	I. Общи положения	стр. 64
	II. Права и задължения	стр. 69
	III. Повишаване квалификацията на директорите, учителите и другите педагогически специалисти	стр. 70
	IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти	стр. 72
	V. Поощряване, награждаване на педагогическите специалисти	стр. 74
Раздел II	Класни ръководители и дежурни учители	стр. 74
Раздел III	Деца и ученици	стр. 76
	I. Права	стр. 76
	II. Основни задължения	стр. 77
	III. Отсъствия и санкции	стр. 79
	IV. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците	стр. 85
	A. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците	стр. 85
	B. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със СОП	стр. 90
	V. Поощрения и награди	стр. 94
Раздел IV	Родители	стр. 95
Глава седма	Управление	стр. 97
Раздел I	Орган за управление на училището	стр. 97
Раздел II	Педагогически съвет	стр. 100
Раздел III	Училищен координационен съвет за справяне с насилието	стр. 101
Раздел IV	Ученически органи за управление и самоуправление	стр. 103
Глава осма	Обществен съвет	стр. 104
Глава девета	Училищно настоятелство	стр. 106
Глава десета	Финансиране и имущество	стр. 108
Раздел I	Финансиране	стр. 108
Раздел II	Имущество	стр. 111
Глава единадесета	Самооценяване при управлението на качеството	стр. 111
	Заключителни разпоредби	стр. 112
Приложение № 1	График за организация на учебния ден през учебната 2019 -2020 година	стр. 114
Приложение № 2	Училищни комисии	стр. 116

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ (съгл. чл. 2 ал. 1 от ЗПУО) Системата на предучилищното и училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

/2/ (съгл. чл. 3 ал. 2 от ЗПУО) Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

/3/ (съгл. чл. 3 ал. 1 от ЗПУО) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

Чл. 2 /1/ (съгл. чл. 7 ал. 1 от ЗПУО) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

/2/ (съгл. чл. 7 ал. 2 от ЗПУО) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 3 /1/ (съгл. чл. 9 ал. 1 от ЗПУО) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

/2/ Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

/3/ На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

/4/ Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

/5/ Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в държавните и в общинските училища срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 4 /1/ (съгл. чл. 11 ал. 1 от ЗПУО) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

/2/ (съгл. чл. 11 ал. 2 от ЗПУО) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/3/ (съгл. чл. 76 ал. 4 от ЗПУО) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

/4/ Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 5 /1/ (съгл. чл. 12 ал. 1 от ЗПУО) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

/2/ **(съгл. чл. 12 ал. 2 от ЗПУО)** Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

Чл. 6 /1/ (съгл. чл. 13 ал. 1, ал. 2 от ЗПУО) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

/2/ **(съгл. чл. 13 ал. 2 от ЗПУО)** Предучилищното и училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

/3/ **(съгл. чл. 13 ал. 5 от ЗПУО)** Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

/4/ **(съгл. чл. 17 ал. 3 от ЗПУО)** В детските градини и училищата, в които се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в ДОС за усвояването на българския книжовен език и в ДОС за финансирането на институциите.

Чл. 7 /1/ (съгл. чл. 14 ал. 1 от ЗПУО, чл. 5, ал. от Наредба № 6/11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

/2/ **(съгл. чл. 14 ал. 2 от ЗПУО)** Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование и се свързва с изисквания към усната и писмената реч.

Чл. 8 /1/ (съгл. чл. 15 ал. 4 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование) Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват за период от 4 години и при необходимост се актуализират преди началото на всяка учебна година от назначена от директора училищна комисия.

/2/ **(съгл. чл. 16 ал. 1 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование)** Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

/3/ **(съгл. чл. 19 ал. 1, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование)** За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, към училището се създава постоянно действаща училищна комисия, сформирана до 14.09. след решение на ПС със заповед на директора. В комисията участват - 2-ма ученици, определени от ученическият съвет и 1 родител излъчен от Училищното настоятелство.

/4/ **(съгл. чл. 17 ал. 1 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование)** Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
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.

/5/ **(съгл. чл. 17, ал. 3 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование)** Практиките по ал. 4 се регламентират според тяхната специфика в настоящия правилник, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

/6/ **(съгл. чл. 76 ал. 5 от ЗПУО)** В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9 /1/ **(съгл. чл. 25 ал. 1 от ЗПУО)** Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

/2/ **(съгл. чл. 25 ал. 2 от ЗПУО)** Училището може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 10 /1/ **(съгл. чл. 28 ал. 1 от ЗПУО)** Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в настоящия правилник в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло /елементи на униформено облекло/ и други отличителни знаци на училището;
5. елемент на униформено облекло на ученика е: значка с емблемата на училището, която ученикът носи от лявата страна на гърдите си;
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

/2/ Отличителни знаци на ОУ „Свети княз Борис I” са: училищно знаме, училищен химн, емблема на училището, девиз на училището.

/3/ **(съгл. чл. 28 ал. 2 от ЗПУО)** Автономията на училището включва и правото да определя, самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите предвидени в ЗПУО.

Чл. 11/1/ (съгл. чл. 29 ал. 1 от ЗПУО) Училището е юридическо лице.

/2/ **(съгл. чл. 3, ал. 1 от Наредба № 9/19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование)** Училището има като основни индивидуализиращи характеристики наименование, седалище и официален адрес.

1. наименование - Основно училище „Свети княз Борис I“;
2. официалния адрес – град Бургас, ул. “Климент Охридски“ № 31;
3. адреса на сградите, в които се провежда обучението - град Бургас, ул. “Климент Охридски“ № 31, ул. „Мария Луиза“ № 5;
4. БУЛСТАТ - 000042584.

Чл. 12 /1/ (съгл. чл. 34 ал. 1 от ЗПУО) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование притежават обикновен собствен печат. Училищата, с изключение на началните, частните и духовните училища, притежават и печат с изображение на държавния герб.

/2/ **(съгл. чл. 34 ал. 2 от ЗПУО)** Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

/3/ **(съгл. чл. 34 ал. 2 от ЗПУО)** Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл. 13 (съгл. чл. 36, чл. 38, ал. 4 от ЗПУО) Училището е общинско.

Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 14 (съгл. чл. 37 от ЗПУО) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

Чл. 15 (съгл. чл. 42, ал. 1, ал. 2 от ЗПУО) Училището е дневно. При условията и по реда на ЗПУО в него може да се организират всички форми на обучение.

Чл. 16 /1/ (съгл. чл. 38, ал. 1 от ЗПУО) Според етапа или степента на образование ОУ "Св. княз Борис I" е основно училище /I – VII клас включително/. Към училището се сформира и подготвителна група /ПГ/.

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

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

/3/ **(съгл. чл. 74, ал. 2 от ЗПУО)** Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Чл. 17 /1/ (съгл. чл. 75, ал. 2 от ЗПУО) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

/2/ **(съгл. чл. 80, ал. 1 от ЗПУО)** Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

/3/ Изключения по ал. 2 се допускат за индивидуалната форма на обучение.

/4/ **(съгл. чл. 82, ал. 1 от ЗПУО)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

/5/ **(съгл. чл. 82, ал. 2 от ЗПУО)** Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

/6/ **(съгл. чл. 82, ал. 3 от ЗПУО)** Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/7/ **(съгл. чл. 82, ал. 4 от ЗПУО)** Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

/8/ **(съгл. чл. 85, ал. 1 от ЗПУО)** Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

/9/ **(съгл. чл. 85, ал. 2 от ЗПУО)** Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

/10/ **(съгл. чл. 85, ал. 3 от ЗПУО)** Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 18 (съгл. чл. 38, ал. 6 от ЗПУО) Училището може да бъде обявено за иновативно училище с решение на Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката, при спазване на изискванията, определени в чл. 38, ал. 7 на ЗПУО и в държавните образователни стандарти по чл. 38, ал. 8 от ЗПУО.

Чл. 19 (съгл. чл. 311, ал. 2 от ЗПУО) В държавните и общинските детски градини и училища може да се извършват промени, свързани със:

1. наименованието;
2. официалния адрес;
3. адреса на сградите, в които се провежда обучението.

Глава трета

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 20 /1/ Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националното знаме на Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, избран от заседание на ПС;

2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от VI клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех над 5.50, без наложени наказания и отлично поведение.

3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от VI клас;

4. учениците, участващи в знаменните групи, се избират на заседание на ПС по предложение на класните ръководители и се вписват в летописната книга на училището.

/2/ Знаменните групи имат следната униформа:

1. За момичета: черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя с емблемата на училището, черни обувки, трикоцветна лента.

2. За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав с емблемата на училището, черни обувки, трикоцветна лента.

/3/ Ритуали по посрещане на знамената:

1. мястото на провеждане на ритуалите спортната площадка на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. националният флаг се издига под звуците на химна на Република България;

3. знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището;

/4/ Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС и е част от Годишния комплексен план на училището.

1. Комисиите, отговорящи за тържествата, предлагат проекто-сценарий на заседание на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец преди провеждане на тържества и спортни мероприятия.

2. Учителите по физическо възпитание и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството и провеждат репетиции със знаменните групи за посрещане и изпращане на знамената.

3. Учителят по изобразително изкуство и учителите в ГЦОУД отговарят за украсата.

/5/ За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 21 /1/ (съгл. чл. 55 от ЗПУО) Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

/2/ (съгл. чл. 56 от ЗПУО, чл. 2, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Задължителното прудучилищно образование се осъществява от училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за прудучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

/3/ (съгл. чл. 8, ал. 1 от ЗПУО, чл. 4, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67 от ЗПУО, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за прудучилищно образование.

/4/ (съгл. чл. 5, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

/5/ (съгл. чл. 59, ал. 1 от ЗПУО, чл. 7, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Условията и редът за записване, отписване и преместване на децата в ПГ се определят с наредба на общинския съвет.

/6/ (съгл. чл. 60, ал. 1 от ЗПУО) Броят на групите и броят на децата в групите се определят от директора след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

/7/ (съгл. чл. 60, ал. 3 от ЗПУО) Свободни места са местата в рамките на определения брой по ал. 4, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

/8/ В ПГ се приемат деца с писмено заявление за постъпване от родителите или настойниците. Към заявлението се прилагат медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган и декларации за доброволно предоставяне на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни и Регламент /ЕС/ 2016/679 /Общ регламент относно защитата на личните данни – GDPR/.

Чл. 22 /1/ (съгл. чл. 62, ал. 1 от ЗПУО) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

/2/ (съгл. чл. 62, ал. 2 от ЗПУО, чл. 9, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастни групи при недостатъчен брой за сформирани на отделна група от деца в съответната възрастова група.

/3/ (съгл. чл. 62, ал. 3 от ЗПУО, чл. 9, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищното образование) Сформирането на групите по ал. 1 и 2, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от ЗПУО.

Чл. 23 /1/ (съгл. чл. 63, ал. 1 от ЗПУО) Предучилищното образование се организира в учебни години.

/2/ (съгл. чл. 63, ал. 2 от ЗПУО) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

/3/ (съгл. чл. 63, ал. 3 от ЗПУО) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 24 /1/ (съгл. чл. 64, ал. 1 от ЗПУО, чл. 12, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

/2/ (съгл. чл. 64, ал. 2 от ЗПУО) Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

Чл. 24а /1/ (съгл. чл. 68а от ЗИД на ЗПУО) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в групите за задължително прудучилищно образование в училище е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

/2/ Педагогическото взаимодействие по ал. 1 подпомага придобиването на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование, като използваните ресурси се избират от педагогическия специалист в съответствие с възрастта на децата.

/3/ Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал. 1 се определя от педагогическият специалист в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

/4/ Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал. 1 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическият специалист и чрез обсъждане с родителите.

(5) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 1 на децата не се пишат отсъствия."

Чл. 25 /1/ (съгл. чл. 14, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

/2/ (съгл. чл. 14, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 9, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование.

/3/ (съгл. чл. 14, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл. 9, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование.

Чл. 26 /1/ (съгл. чл. 16, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

/2/ (съгл. чл. 16, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за прудучилищно образование) Началният час на сутрешния прием е 7.30 часа, а крайният час на изпращането на децата за деня е 13.30 часа

/3/ **(съгл. чл. 16, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

/4/ **(съгл. чл. 16, ал. 4 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

/5/ **(съгл. чл. 64, ал. 3 от ЗПУО)** Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 27 /1/ **(съгл. чл. 65, ал. 1 от ЗПУО)** Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

/2/ **(съгл. чл. 65, ал. 2 от ЗПУО)** Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

/3/ **(съгл. чл. 65, ал. 3 от ЗПУО)** Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

/4/ **(съгл. чл. 66 от ЗПУО)** В неучебното време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

/5/ **(съгл. чл. 67, ал. 1 от ЗПУО)** Основните форми на педагогическо взаимодействие се осъществяват при полудневна, почасова или в самостоятелна организация по избор на родителя при условия и по ред, определени с ДОС за предучилищното образование.

/6/ **(съгл. чл. 67, ал. 2 от ЗПУО)** Самостоятелната организация по ал. 1 се одобрява след решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на съответната община и на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 28 /1/ **(съгл. чл. 17, ал. 1 - 6 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

/2/ Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на училището.

/3/ Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

/4/ В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява - и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

/5/ Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

/6/ Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 29 /1/ **(съгл. чл. 18, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от училището в началото и в края на учебното време от 15.09. до 31.05. на следващата календарна година.

/2/ **(съгл. &11, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** През учебната 2020 - 2021 година родителите на деца, записани в съответното училище, могат да подадат

заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1 до директора на училището от 1-во до 5-о число на всеки месец.

/3/ **(съгл. &11, ал. 4 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават съответното училище.

/2/ **(съгл. чл. 18, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от ЗПУО.

/3/ **(съгл. чл. 18, ал. 8 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Постиженията на детето /в съответствие с чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование/, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в училището в началото и в края на учебното време от 15.09. до 31.05. на следващата календарна година.

/4/ **(съгл. чл. 18, ал. 9 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** За провеждане на дейността по ал. 2 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от училището ден и час.

/5/ **(съгл. чл. 18, ал. 10 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време от 15.09. до 31.05. на следващата календарна година не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 30 /1/ **(съгл. чл. 10, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Децата от подготвителните групи, записани в полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

/2/ **(съгл. чл. 10, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 20 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок до три дни преди отсъствието.

/3/ Децата от ПГ към училището могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителна група към училище. Преместването се извършва с удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование и заявление от родителя.

Чл. 31 /1/ **(съгл. чл. 19, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** При заявено желание на родителите и срещу заплащане училището може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на училището.

/2/ **(съгл. чл. 19, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

/3/ **(съгл. чл. 19, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават подготвителната група към училището.

Чл. 32 **(съгл. чл. 20 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование)** Видът на организацията на всяка група в училището или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на училището в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 32а /1/ **(съгл. чл. 20а от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование в сила от 31.08.2018 г.)** Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни

обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

/2/ Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището се определят както следва:

1. посещенията и/или участието в прояви, изяви и мероприятия се разрешават от директора на училището;

2. учителят в групата, когато извежда децата извън училищната сграда за посещения, наблюдение, практически занятия, изложби, концерти, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта, изяви на общинско, национално и международно ниво и др., е длъжен:

1.1. да получи от родителите информирано писменото съгласие и да го входи в училище до 10 дни преди датата на организираното посещение, проява, изява или мероприятие;

1.2. да проведе инструктаж на децата за безопасност при провеждане на организирано посещение, проява, изява или мероприятие;

1.3. при организирано посещение, проява, изява или мероприятие, придвижването на децата като пешеходци да бъде в група, като първото и последното дете са със светлоотразителни жилетки.

/3/. 1. При организиране на едномесечни екскурзии и извеждане на децата извън населеното място на училището освен документите по т. 1.1. и т. 1.2, учителят, придружаващ децата, трябва да е командирован от директора на училището, да е подготвил пакет с документи за пътуване на децата и договор с фирмата, организираща извеждането на децата.

2. Информацията по т. 1 се предоставя на директора в срок до 10 работни дни преди датата на организираната проява, изява или мероприятие.

/4/. Документацията по извеждането на децата се изготвя съвместно със зам.-директора по АСД, който я съхранява 1 година от датата на приключването на мероприятието, след което я предава в архива на институцията.

/5/. Провеждането на посещенията и/или участието в прояви, изяви и мероприятия се контролира от зам.-директора по АСД.

Чл. 33 (съгл. чл. 25 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути - за трета и за четвърта възрастова група.

Чл. 34 (съгл. чл. 32 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) За постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 35 /1/ (съгл. чл. 35, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

/2/ (съгл. чл. 35, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Съдържанието на портфолиото включва особеностите, напредъка и затрудненията в областите: здравословно, физическо, социално, емоционално, познавателно и езиково развитие. Успехите, интересите на детето при учене, игра, адаптация и готовността му за постъпване в първи клас. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

/3/ (съгл. чл. 35, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование учителят установява готовността на децата, които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година.

/4/ (съгл. чл. 35, ал. 5 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

/5/ (съгл. чл. 35, ал. 4 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на училището най-късно до един месец преди края на учебното време."

/6/ (съгл. чл. 10 НПО) На децата на 5 и 6-годишна възраст в подготвителните групи в в училищата, които осъществяват задължително предучилищно образование, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения. В 14-дневен срок преди края на учебното време на учебната година учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 36 (съгл. чл. 39 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

Чл. 37 (съгл. чл. 40 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Формите на сътрудничество по чл. 36 се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл. 38 /1/ (съгл. чл. 36, ал. 1 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование, чл. 72 от ЗПУО) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование по ред, определен с ДОС за предучилищното образование.

/2/ (съгл. чл. 36, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

/3/ (съгл. чл. 36, ал. 3 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

/4/ (съгл. чл. 36, ал. 4 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

/5/ (съгл. чл. 36, ал. 5 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищно образование) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в наредбата за приобщаващо образование.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Прием, постъпване и преместване на ученици

Чл. 39 /1/ (съгл. чл. 142, ал. 1 от ЗПУО) Учениците постъпват в училище на местата, определени с училищния план-прием.

/2/ Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния етап, Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл. 40 (съгл. чл. 145 от ЗПУО) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 41 /1/ (съгл. чл. 143, ал. 1 от ЗПУО, чл. 41, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

/2/ (съгл. чл. 41, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 42 (съгл. чл. 143, ал. 1 от ЗПУО, чл. 42 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС 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. 43 /1/ (съгл. чл. 43, ал. 1, 3, 4, 5, 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

/2/ При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;
2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;
3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;
4. четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

/3/ За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

/4/ Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 2, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

/5/ Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 2, като първо се приемат децата от първа група.

/6/ Когато с броя на децата в определена група по ал. 2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството, над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от 2 деца;

б. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

/7/. Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 2 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

/8/. Децата постъпват в I клас със заявление на родителите или настойниците им.

/9/. Приемът на първокласници за всички училища от Община Бургас е електронен на сайта на Общината - www.uburgas.bg. Извършва се в съответствие с общовалидни критерии за училищата от Община Бургас за прием на ученици в първи клас през съответната учебна година, утвърдени със заповед на Кмета на общината.

/10/. Срок за записване на първокласници – през месец май – юни – за първо класиране и през месец юни – за второ класиране. Обявяване на резултатите с приетите деца от първо и второ класиране – на електронната страница за прием на Община Бургас и на видно място в училище. Изготвяне на списъци на приетите първокласници, разпределени по паралелки и поставяне на видно място в училището.

При наличие на свободни места записването на първокласници продължава до 15.09.

В случай на подадени повече заявления за предпочитан учител, комисия, определена със заповед на директора, определя в коя паралелка да бъдат разпределени бъдещите първокласници в зависимост от следните критерии:

- съотношение на броя момичета/момчета в паралелката;
- изявено желание на родители за изучаване на руски език като чужд език от втори клас;
- деца със СОП - до три деца в паралелка.

Местата на незаписаните деца в посочените срокове се считат за свободни.

Чл. 44 /1/ (съгл. чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

/2/ (съгл. чл. 44, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
Директорът до 10 април информира началника на РУО и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 44а /1/ (съгл. чл. 44а, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 47, ал. 1, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на РУО за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

/2/ (съгл. чл. 44а, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V клас до VII клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

/3/ (съгл. чл. 44а, ал. 3, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на РУО своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием, с което директорът е длъжен да се съобрази.

Чл. 45 /1/ (съгл. чл. 45, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)
За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и извършва всички дейности по приема на учениците.

/2/ (съгл. чл. 45, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 46 (съгл. чл. 46 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на РУО по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 47 (съгл. чл. 47, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

Чл. 48 /1/ (съгл. чл. 101, ал. 1, ал. 2, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

/2/ Преместването на ученици в друга паралелка на същото училище се извършва след подаване на мотивирано писмено заявление/молба от родителя/настойника на ученика до директора на училището. При разрешение от директора, ученикът се премества в друга паралелка на същото училище.

/3/ Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 49 (съгл. чл. 148, ал. 1 от ЗПУО) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 50 (съгл. чл. 103 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Ученик може да се премества при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.

Чл. 51 /1/ (съгл. чл. 104, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план–прием, които включват:

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

/2/ (съгл. чл. 104, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 52 /1/ (съгл. чл. 106, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

/2/ (съгл. чл. 106, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на РУО на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 53 /1/ (съгл. чл. 107, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците може да се преместват в друго училище или в друга паралелка на същото училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

Чл. 54 /1/ (съгл. чл. 8 ал. 2 от ЗПУО) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

/2/ (съгл. чл. 8 ал. 3 от ЗПУО) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование.

/3/ **(съгл. чл. 8 ал. 4 от ЗПУО)** Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в ДОС за предучилищното образование.

Чл. 55 /1/ (съгл. чл. 108, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, */чрез издаване на служебна бележка/* за заявеното от родителя и/или ученика желание.

/2/ **(съгл. чл. 108, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 9, ал. 6, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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 чрез родителя/настойника, заедно с копие на училищния учебен план, копие от заповедта за системата от качествени показатели за установяване на резултатите от изпитванията на ученици от I – III клас, на които се поставят оценки само с качествен показател.

/3/ **(съгл. чл. 108, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

/4/ **(съгл. чл. 108, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 56 /1/ (съгл. чл. 109 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

/2/ Ученици в I – VII клас се приемат в училището с писмено заявление за постъпване от родителите или настойниците. Към заявлението се прилагат: удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива, копие от заповедта за системата от качествени показатели за установяване на резултатите от изпитванията на ученици от I – III клас, на които се поставят оценки само с качествен показател, медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган, декларации за доброволно предоставяне на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни и Регламент /ЕС/ 2016/679 /Общ регламент относно защитата на личните данни – GDPR/.

/3/ Преместването на децата от подготвителната група и на учениците от I до VII клас се извършва след подадено заявление от родителя /настойника/ с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което детето/ ученикът се е обучавал.

Чл. 57 /1/ (съгл. чл. 173, ал. 2 от ЗПУО) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

/2/ (съгл. чл. 173, ал. 3 от ЗПУО) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Раздел II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 58 /1/ (съгл. чл. 106, ал. 1 от ЗПУО) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. дистанционна;
5. комбинирана.

/2/ (съгл. чл. 106, ал. 3 от ЗПУО) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 59 /1/ Дневната форма на обучение е присъствена форма, при която учебният ден започва не по-рано от 7,30 часа и приключва не по-късно от 19,15 часа.

/2/ Дневната форма на обучение в училището се провежда по учебни планове, приети от Педагогическия съвет въз основа на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование не по - късно от 14 септември.

Чл. 60 /1/ (съгл. чл. 108, ал. 1 от ЗПУО). Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

/2/ (съгл. чл. 108, ал. 2 от ЗПУО). Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

/3/ (съгл. чл. 108, ал. 3 от ЗПУО) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

/4/ (съгл. чл. 108, ал. 4 от ЗПУО) Обучението в дистанционната форма може да се организира в групи от ученици от един и същ клас или за отделен ученик.

Чл. 61 /1/ (съгл. чл. 30, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

/2/ (съгл. чл. 30, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) По решение на педагогическия съвет на училището учениците, които се обучават в дистанционна форма, полагат изпит за определяне на срочна оценка по предмет или модул или изпит за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул.

/3/ (съгл. чл. 30, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в настоящия правилник и се публикуват и на интернет страницата на училището.

Чл. 62 /1/ (съгл. чл. 107, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

/2/ (съгл. Чл. 107, ал. 2 от ЗПУО, чл. 31, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

/3/ **(съгл. Чл. 107, ал. 3 от ЗПУО)** Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

/4/ **(съгл. Чл. 107, ал. 4 от ЗПУО)** При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

/5/ **(съгл. чл. 31, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

/6/ **(съгл. чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** За записване в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Чл. 63 /1/ **(съгл. чл. 32, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

/2/ **(съгл. чл. 32, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

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

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална по чл. 65, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

Чл. 64 /1/ **(съгл. чл. 33, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** 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.

/2/ **(съгл. чл. 33, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 65 /1/ **(съгл. чл. 111, ал. 2 от ЗПУО, чл. 36, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

/2/ **(съгл. чл. 111, ал. 1, ал. 3 от ЗПУО, чл. 36, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

/3/ Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

/4/ Съгл. чл. 36, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

/5/ Съгл. чл. 36, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

/6/ Съгл. чл. 36, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

/7/ Съгл. чл. 36, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

/8/ Съгл. чл. 111, ал. 4 от ЗПУО, чл. 36, ал. 7 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

/9/ Съгл. чл. 111, ал. 5 от ЗПУО, чл. 36, ал. 8 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на РУО на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на РУО на територията на областта, на която се намира болницата.

/10/ Съгл. чл. 36, ал. 3, ал. 9 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. – Дв. бр. 77 от 2017 г. За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

/11/ Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

/12/ Процедура при провеждане на индивидуална форма на обучение:

1. Подаване на заявление от родителя до директора на училището и представяне на документ от лекарска консултативна комисия или становище от съответната организация.

2. Приемане на решение от педагогическия съвет на училището.

3. Издаване заповед на директора за преминаване на ученика в индивидуална форма на обучение.

4. Разработване и утвърждаване на индивидуален учебен план и график на учебните часове за всеки отделен ученик.

5. Изготвяне и утвърждаване на седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план.

6. Текущите и срочните оценки се вписват в дневника на класа, а годишните - в главната класна книга.

7. Резултатите от изпитите на учениците от I до VII клас на индивидуална форма на обучение се вписват в Книга за резултатите от изпитите на учениците.

Чл. 66 /1/ (съгл. чл. 112, ал. 3 от ЗПУО, чл. 37, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/ (съгл. чл. 112, ал. 1 от ЗПУО, чл. 37, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 112, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

/3/ (съгл. чл. 112, ал. 4 от ЗПУО, чл. 37, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за дневна форма.

/4/ (съгл. чл. 112, ал. 6 от ЗПУО) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 2, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

/5/ (съгл. чл. 37, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

/6/ (съгл. чл. 37, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

/7/ (съгл. чл. 37, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

/8/ (съгл. чл. 37, ал. 7 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

/9/ (съгл. чл. 112, ал. 7 от ЗПУО, чл. 37, ал. 8 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към РУО, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

/10/ (съгл. чл. 112, ал. 5 от ЗПУО, (съгл. чл. 37, ал. 9 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

/11/ (съгл. чл. 112, ал. 2 от ЗПУО, чл. 37, ал. 10 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

/12/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

/13/ Процедура при провеждане на самостоятелна форма на обучение:

1. Подаване на заявление от родителя до директора на училището, в което ще бъде организирана самостоятелната форма по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО. Заявлението трябва да съдържа мотивите на родителя, които налагат обучението на ученика в самостоятелна форма.

2. Директорът на училището изпраща до РУО доклад със становище, копие от заявлението на родителя и приложените документи, ако има такива, в подкрепа на мотивите на родителя.

3. Експертната комисия в РУО, след свое заседание, уведомява писмено директора на училището и родителя за взетото решение.

4. Решение на Педагогическия съвет.

5. Издаване заповед на директора за преминаване на ученика в самостоятелна форма на обучение.

6. Издаване заповед на директора за организиране и провеждане на изпитната /-те/ сесия /-и/ за оформяне на годишните оценки по учебните предмети.

7. Резултатите от изпитите се отразяват в Книга за резултатите от изпитите на учениците.

Чл. 67 /1/ (съгл. чл. 113, ал. 6 от ЗПУО, чл. 38, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/ (съгл. чл. 38, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) При организация на обучението по ал. 1 ученикът и учителят са разделени по местоположение, но не непременно и по време.

/3/ (съгл. чл. 113, ал. 7 от ЗПУО, чл. 38, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

1. разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. осигурява уеб базирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите;

3. електронните уроци се публикуват на уеб базираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

/4/ (съгл. чл. 113, ал. 1 от ЗПУО, чл. 38, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

/5/ (съгл. чл. 113, ал. 2 от ЗПУО, чл. 38, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.

/6/ (съгл. чл. 113, ал. 4 от ЗПУО, чл. 38, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

/7/ (съгл. чл. 38, ал. 7 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

/8/ (съгл. чл. 113, ал. 5 от ЗПУО, чл. 38, ал. 9 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявиени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

/9/ (съгл. чл. 38, ал. 10 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Ежегодно в срок до 30 юни училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование, както и изпитите по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

/10/ (съгл. чл. 38, ал. 11 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 15 юли обявява на интернет страница на регионалното управление на образованието информация за училищата от областта, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

/11/ (съгл. чл. 38, ал. 12 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците подават заявления за дистанционна форма на обучение само в училища, които организират тази форма.

/12/ (съгл. чл. 38, ал. 13 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учениците по ал. 4, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.

/13/ (съгл. чл. 38, ал. 14 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

Чл. 67а (съгл. чл. 115а, ал. 4 от ЗИДЗПУО) /1/ При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училище не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на епидемична обстановка:

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

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на родителя на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО – Бургас.

/2/ Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на преподавателската работа се урежда в ДОС за нормирането и заплащането на труда.

/3/ В случаите по ал. 1, т. 1-3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможността за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят на друго, определено РУО – Бургас училище, което предлага дистанционна форма на обучение.

Чл. 68 /1/ (съгл. чл. 114, ал. 1 от ЗПУО, съгл. чл. 39, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

/2/ (съгл. чл. 114, ал. 3 от ЗПУО, чл. 39, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

/3/ (съгл. чл. 114, ал. 2 от ЗПУО, чл. 39, ал. 3, т. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, 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 от 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 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;
4. екипът по чл. 188, ал. 1 от 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.

/4/ (съгл. чл. 114, ал. 6 от ЗПУО, чл. 39, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на

индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирание на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 30% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

/5/ **съгл. чл. 114, ал. 4, ал. 5 от ЗПУО, чл. 39, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

1. индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

/6/ **съгл. чл. 39, ал. 7 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и т. 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение по чл. 62, ал. 1.

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 69 /1/ **съгл. чл. 98, ал. 1 от ЗПУО** Училищното образование се организира в последователни класове.

/2/ **съгл. чл. 98, ал. 2 от ЗПУО** Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

/3/ **съгл. чл. 98, ал. 3 от ЗПУО** Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 70 /1/ **съгл. чл. 99, ал. 1 от ЗПУО** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

/2/ **съгл. чл. 99, ал. 2 от ЗПУО** Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ **съгл. чл. 99, ал. 3 от ЗПУО** В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

/4/ **съгл. чл. 99, ал. 4 от ЗПУО** Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

/5/ **съгл. чл. 99, ал. 5 от ЗПУО** Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план

/6/ **съгл. чл. 99, ал. 7 от ЗПУО** При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 71 /1/ **съгл. чл. 100, ал. 1 от ЗПУО** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

/2/ Училището може да организира сборни групи за факултативни учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират и от ученици от различни класове.

/3/ Обучението в ГЦОУД се организира в самостоятелни или в сборни групи от различни паралелки. Учениците могат да отсъстват от часовете в групите, 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 чрез подадена декларация или заявление. /съгласно съгл. чл. 62, ал. 1, т. 2 от Наредба за приобщаващото образование/.

Чл. 72 /1/ **съгл. чл. 17, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

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

Чл. 73 **съгл. чл. 18, ал. 1, т. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

Чл. 74 /1/ **съгл. чл. 18, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

/2/ **(съгл. чл. 18, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** След 01 септември ученици могат да допълват свободните места в сформирани групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл. 75 (съгл. чл. 20, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

Чл. 76 /1/ (съгл. чл. 21, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) 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 ДОС за финансирането на институциите.

/2/ **(съгл. чл. 21, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** При недостатъчен брой ученици за сформирани групи 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.

/3/ **(съгл. чл. 21, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.

/4/ **(съгл. чл. 21, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** В част от часовете 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.

Раздел IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 77 /1/ (съгл. чл. 101, ал. 1 от ЗПУО) Училищното образование се организира в учебни години.

/2/ **(съгл. чл. 101, ал. 2 от ЗПУО)** Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

/3/ **(съгл. чл. 101, ал. 3 от ЗПУО)** 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.

/4/ **(съгл. чл. 101, ал. 4 от ЗПУО)** Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

/5/ **(съгл. чл. 101, ал. 5 от ЗПУО)** Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

/6/ **(съгл. & 1чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отход и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

/7/ (съгл. & 1, чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 78 /1/ (съгл. чл. 102, ал. 1 от ЗПУО) Организацията на учебния ден е полудневна в ПГ, V – VII и целодневна в I – IV клас.

/2/ (съгл. чл. 102, ал. 2 от ЗПУО) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

/3/ (съгл. чл. 102, ал. 4 от ЗПУО) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 79 /1/ (съгл. чл. 103, ал. 1 от ЗПУО) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

/2/ (съгл. чл. 103, ал. 2 от ЗПУО) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

/3/ (съгл. чл. 103, ал. 3 от ЗПУО) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

/4/ Учебните часове са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

/5/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

/6/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/7/ (съгл. чл. 103, ал. 5 от ЗПУО) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с ДОС за учебния план.

Чл. 80 (съгл. чл. 104, ал. 1 от ЗПУО) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 81 /1/ (съгл. чл. 105, ал. 1 от ЗПУО) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

/2/ (съгл. чл. 105, ал. 5 от ЗПУО) 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/ (съгл. чл. 105, ал. 3 от ЗПУО) 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.

/4/ (съгл. чл. 105, ал. 6, чл. 115а, ал. 6 от ЗИДЗПУО) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, ал. 3, дните са учебни, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда чрез средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 82 /1/ (съгл. чл. 105, ал. 4 от ЗПУО) 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.

/2/ (съгл. чл. 105, ал. 5 от ЗПУО) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 83 /1/ (съгл. чл. 8, ал. 1, ал. 2, чл. 10, от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден

определят дневното разписание на училището съгласно Приложение № 1 и се оповестяват на електронната страница на училището.

/2/ При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

/3/ В случаите и по реда на ал. 2 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

/4/ В случаите по ал. 2 и 3 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. 84 (съгл. чл. 14, Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 85 (съгл. чл. 15, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

/1/ Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. (съгл. чл. 15, ал. 2, ал. 3, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Всички дейности по организирано извеждане на учениците от училище се разрешават от директора след като е налице информирано писмено съгласие на родителите/ настойниците на децата/ учениците.

2. Всяко лице, заемащо учителска длъжност, класен ръководител, педагогически съветник, когато извежда учениците извън училищната сграда за наблюдение, практически занятия, изложби, концерти, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта, изяви на общинско, национално и международно ниво и др., е длъжен:

2.1. да получи от родителите информирано писменото съгласие и да го входира в училище до 10 дни преди датата на организираната проява, изява или мероприятието;

2.2. проведе инструктаж на децата и учениците за безопасност при провеждане на организирана проява, изява или мероприятие;

2.3. при организирана проява, изява или мероприятие, придвижването на децата и учениците като пешеходци да бъде в група, като първото и последното дете/ученик са със светлоотразителни жилетки.

3. При организиране на едnodневни екскурзии и извеждане на учениците извън населеното място освен документите по т. 2, учителите, придружаващи децата/учениците, трябва да са командировани от директора на училището, да са подготвили пакет с документи за пътуване на учениците и договор с фирмата, организираща извеждането на децата/учениците.

4. Информацията по т. 3 се предоставя на директора в срок до 10 работни дни преди датата на организираната проява, изява или мероприятие.

5. документацията по извеждането на децата/ учениците се съхранява от зам.-директора по УД до 1 година от датата на приключването на мероприятието.

Чл. 85а /1/ (съгл. чл. 15а, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) 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 с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

/2/ Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 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.

/3/ Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл. 86 /1/ (съгл. чл. 16, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) При липса на условия в училището обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд се организира обучение на две смени.

/2/ (съгл. чл. 16, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

Чл. 87 /1/ Седмичното учебно разписание се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното учебно разписание се разработва от комисия от лица, заемащи учителска длъжност с участието на медицински специалист, в съответствие с изискванията на Наредба № 10/19.06.2014 г. на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по - късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

/2/ Утвърденото от директора седмично разписание се представя в РЗИ до 10 дни след началото на I-вия и II-рия учебен срок и до 5 дни след всяка промяна /съгл. чл. 9, ал. 1 от Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания/.

/3/ (съгл. чл. 12, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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, както и за реализиране на дейности извън училището за организирани изяви или мероприятия.

4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи.

5. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

/4/ В заповедта по ал. 3 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Раздел V

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 88 /1/ (съгл. чл. 117, ал. 1 от ЗПУО) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

/2/ (съгл. чл. 117, ал. 2 от ЗПУО) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

/3/ (съгл. чл. 117, ал. 3 от ЗПУО) Оценяване се извършва:

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.

Чл. 89 /1/ (съгл. чл. 119, ал. 1 от ЗПУО) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

/2/ (съгл. чл. 119, ал. 2 от ЗПУО) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 90 /1/ (съгл. чл. 118, ал. 1 от ЗПУО) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ (съгл. чл. 118, ал. 2 от ЗПУО) Текущите изпитвания се осъществяват в основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

/3/ (съгл. чл. 118, ал. 3 от ЗПУО) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с ДОС за общообразователната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

/4/ (съгл. чл. 8, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

/5/ (съгл. чл. 8, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 91 /1/ (съгл. чл. 120, ал. 1 от ЗПУО) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

/2/ (съгл. чл. 120, ал. 2 от ЗПУО) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

/3/ (съгл. чл. 9, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

5. **незадоволителен (за учениците от I – III клас, съгласно чл. 9, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)/слаб** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

/4/ **(съгл. чл. 12, ал. 3 от ЗПУО, чл. 9, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя както следва:

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

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

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

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

5. за количествен показател от 5.50 до 6.00 се определя качествен показател отличен.

/5/ **(съгл. чл. 120, ал. 4 от ЗПУО)** Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

/6/ **(съгл. чл. 120, ал. 5 от ЗПУО, чл. 9, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Оценките от националното външно оценяване в края на VII се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

/7/ **(съгл. чл. 120, ал. 6 от ЗПУО, чл. 9, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** На учениците от I до III клас включително се поставят оценки само с качествен показател.

/8/ **(съгл. чл. 9, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** В случаите по ал. 7 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

/9/ **(съгл. чл. 120, ал. 7 от ЗПУО)** На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

/10/ **(съгл. чл. 120, ал. 8 от ЗПУО)** Когато се установи, че учениците по ал. 9 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

/9/ **(съгл. чл. 118, ал. 4 от ЗПУО)** За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложили в нея.

/10/ **(съгл. чл. 118, ал. 5 от ЗПУО)** Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

/11/ **(съгл. чл. 7, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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.

Чл. 92 /1/ (съгл. чл. 118, ал. 6 от ЗПУО) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.

/2/ **(съгл. чл. 7, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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 ДОС за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

/3/ **(съгл. чл. 119, ал. 3 от ЗПУО)** В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 93 /1/ (съгл. чл. 10, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и разширената подготовка.

/2/ **(съгл. чл. 10, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

/3/ **(съгл. чл. 10, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

/4/ **(съгл. чл. 121 от ЗПУО, чл. 10, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 94 /1/ (съгл. чл. 11, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

/2/ **(съгл. чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

/3/ Установяването на входно, междинното и изходно ниво на знанията на учениците да се извършва при уеднакви критерии на лицата, заемащи учителски длъжности по предмети и випуски.

/4/ (съгл. чл. 11, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 95 /1/ (съгл. чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

/2/ (съгл. чл. 12, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 96 /1/ (съгл. чл. 13, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

/2/ (съгл. чл. 13, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

/3/ (съгл. чл. 13, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

/4/ (съгл. чл. 13, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 97 /1/ (съгл. чл. 14, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

/2/ (съгл. чл. 14, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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/ (съгл. чл. 14, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 98 /1/ (съгл. чл. 15, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

/2/ (съгл. чл. 15, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

/3/ (съгл. чл. 15, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

/4/ (съгл. чл. 15, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 99 /1/ (съгл. чл. 16, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

/2/ (съгл. чл. 16, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици - с материали с уголемен шрифт.

/3/ (съгл. чл. 16, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

/4/ (съгл. чл. 16, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 100 /1/ (съгл. чл. 17, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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/ (съгл. чл. 17, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

/3/ (съгл. чл. 17, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 101 /1/ (съгл. чл. 18, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

/2/ (съгл. чл. 18, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап.

/3/ (съгл. чл. 18, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

/4/ (съгл. чл. 18, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

/5/ (съгл. чл. 18 ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 102 /1/ (съгл. чл. 19, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител, се връщат на учениците за запознаване с резултатите и подпис от родителя.

/2/ (съгл. чл. 19, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

/3/ (съгл. чл. 19, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 103 /1/ (съгл. чл. 20, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

/2/ (съгл. чл. 20, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

/3/ (съгл. чл. 20, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 104 (съгл. чл. 21, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 105 /1/ (съгл. чл. 22, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

/2/ (съгл. чл. 22, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

/3/ (съгл. чл. 22, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/4/ (съгл. чл. 22, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

/5/ (съгл. чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания

по чл. 95, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/6/ **(съгл. чл. 22, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

/7/ Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

/8/ **(съгл. чл. 22, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

/9/ **(съгл. чл. 22, ал. 12 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 106 /1/ (съгл. чл. 23, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 и разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

/2/ **(съгл. чл. 23, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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/ **(съгл. чл. 23, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/4/ **(съгл. чл. 23, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

/5/ **(съгл. чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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“.

/6/ (съгл. чл. 23, ал. 11 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
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.

/7/ (съгл. чл. 23, ал. 12 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 107 /1/ (съгл. чл. 24, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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/ (съгл. чл. 24, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 108 /1/ (съгл. чл. 25, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

/2/ (съгл. чл. 25, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

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

Чл. 109 /1/ (съгл. чл. 27, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

/2/ (съгл. чл. 27, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

/3/ (съгл. чл. 27, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 110 /1/ (съгл. чл. 28, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

/2/ (съгл. чл. 28, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

/3/ (съгл. чл. 28, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 111 /1/ (съгл. чл. 45, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;
2. регионално;
3. училищно.

/2/ (съгл. чл. 45, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

/3/ (съгл. чл. 45, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Регионално външно оценяване се организира и провежда от РУО.

/4/ (съгл. чл. 45, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

Чл. 112 (съгл. чл. 46 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценка от външното оценяване не може да се променят.

Чл. 113 /1/ (съгл. чл. 47, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;

Чл. 114 /1/ (съгл. чл. 48, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV и VII клас.

/2/ (съгл. чл. 48, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националните външни оценявания включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение съответно в IV и VII клас.

Чл. 115 /1/ (съгл. чл. 49, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

/4/ (съгл. чл. 49, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година, по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 116 /1/ (съгл. чл. 50, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националното външно оценяване по чл. 113, ал., 1, т. 1 се провежда в края на IV клас.

/2/ (съгл. чл. 50, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

/3/ (съгл. чл. 50, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 117 /1/ (съгл. чл. 51, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националното външно оценяване по чл. 113, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.

/2/ (съгл. чл. 51, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

/3/ (съгл. чл. 51, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

/4/ (съгл. чл. 51, ал. 10 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

/5/ (съгл. чл. 51, ал. 11 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2 и ал. 3, както и на изпита по ал. 4, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

Чл. 118 /1/ (съгл. чл. 53, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценките на ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

/2/ (съгл. чл. 53, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценките на ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас 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.

Чл. 119 /1/ (съгл. чл. 54, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

/2/ (съгл. чл. 54, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Информацията за резултатите от националното външно оценяване на училищно, регионално и национално равнище се визуализира чрез информационна система във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики на съответното равнище.

/3/ (съгл. чл. 54, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Информационната система по ал. 2 дава възможност всяко училище да генерира следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

/4/ (съгл. чл. 54, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Училището оповестява публично данните по ал. 3.

/5/ (съгл. чл. 53, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Анализът на резултатите на училището от националното външно оценяване е инструмент за идентифициране на областите, които се нуждаят от подобрене, както и за планиране на необходимата подкрепа, която ще доведе до повишаване на резултатите на учениците.

Чл. 120 (съгл. чл. 55 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Чл. 121 /1/ (съгл. чл. 56, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

/2/ (съгл. чл. 56, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Националните външни оценявания на училищно равнище се организират и провеждат от:

1. училището, в което се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване;
2. училищната комисия за организиране и провеждане на съответното национално външно оценяване в училището;
4. квестори;
5. учители-консултанти;
6. учители по чужд език за четене на текст;
7. начални учители за четене на диктовка.

/3/ (съгл. чл. 56, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) При необходимост организирането и провеждането на националните външни оценявания се подпомага и от училища, в които не се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване, чрез предложения за включването на учители като квестори, учители-консултанти, учители по чужд език за четене на текст и начални учители за четене на диктовка.

/4/ (съгл. чл. 56, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Квестори не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, и/или преподават предмета, по който е изпитът от националното външно оценяване, а на изпит по чужд език - и учители, които преподават предмет на съответния чужд език.

/5/ (съгл. чл. 56, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Учители-консултанти не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, и/или преподават предмета.

/6/ (съгл. чл. 56, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици в класа, за който се организира национално външно оценяване, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, не могат да бъдат квестори, учители-консултанти, учители по чужд език за четене на текст и начални учители за четене на диктовка или да участват в състава на комисии.

/7/ (съгл. чл. 56, ал. 9 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Обстоятелствата по ал. 4 - 6 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 122 /1/ (съгл. чл. 73, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Външни оценявания може да се провеждат по чл. 45, ал. 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/2/ (съгл. чл. 73, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Външните оценявания по чл. 45, ал. 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се осъществяват чрез писмени изпити.

/3/ (съгл. чл. 73, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Външни оценявания по чл. 45, ал. 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

/4/ (съгл. чл. 73, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при външните оценявания по чл. 45, ал. 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

/5/ (съгл. чл. 73, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при външните оценявания по чл. 45, ал. 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

/6/ (съгл. чл. 73, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определя, както следва:

1. регионално външно оценяване - със заповед на началника на РУО преди началото на съответния учебен срок;

2. училищно външно оценяване - със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита.

/7/ (съгл. чл. 73, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В заповедта по ал. 6 се посочват и конкретните цели на външното оценяване.

Чл. 123 /1/ (съгл. чл. 74, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За провеждане на външно оценяване началникът на РУО, директорът на училището по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

/2/ (съгл. чл. 74, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитните материали за външните оценявания и конкретните правила за оценяването им се утвърждават със заповед на:

1. началника на регионалното управление на образованието - в случаите на регионално външно оценяване;

2. директора на училището - в случаите на училищно външно оценяване.

Чл. 124 /1/ (съгл. чл. 75, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) На учениците с нарушено зрение изпитните материали за външни оценявания се предоставят на брайлов шрифт или на компютърна говореща програма (Jaws).

/2/ (съгл. чл. 75, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За ученици със СОП лице, посочено със заповед на началника на регионалното управление на образованието, директора на училището или съответно на директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО, адаптира изпитните материали:

1. на уголемен шрифт Arial, bold 22 pt. - за писменото изпитване на слабовиждащите ученици;

2. на уголемен шрифт Arial, bold 16 pt. - за писменото изпитване на ученици с обучителни трудности при дислексия, дискалкулия и дисграфия.

Чл. 125 /1/ (съгл. чл. 76, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Правилата за организиране и провеждане на външните оценявания, както и задълженията на всички участници в тях се определят със съответните заповеди по чл. 73, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/2/ (съгл. чл. 76, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Заповедите по ал. 1 определят и условията и реда за проверката и оценяването на изпитните работи от съответното външно оценяване.

/3/ (съгл. чл. 76, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Проверката на изпитните работи и оценяването на резултатите от обучението на учениците, участващи във външно оценяване, се осъществява на едно или повече места от комисии, които включват учители по съответния учебен предмет, определени със

заповед на съответния орган по чл. 45, ал. 3 или 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/4/ (съгл. чл. 76, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

Проверката на изпитните работи от съответното външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия в зависимост от вида на задачите.

/5/ (съгл. чл. 76, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени в заповедта по чл. 74, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/6/ (съгл. чл. 76, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представителна непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, в което се обучава ученикът.

Раздел VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 126 /1/ (съгл. чл. 122, ал. 1 от ЗПВО) 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/ (съгл. чл. 122, ал. 2 от ЗПВО) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

/3/ (съгл. чл. 122, ал. 3 от ЗПВО) 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. 127 /1/ (съгл. чл. 123, ал. 1 от ЗПВО) 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 ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/2/ (съгл. чл. 123, ал. 2 от ЗПВО) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 128 /1/ (съгл. чл. 124, ал. 1 от ЗПВО) 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/ (съгл. чл. 124, ал. 2 от ЗПВО) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, 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 следващата учебна година.

Чл. 129 /1/ (съгл. чл. 126, ал. 1 от ЗПВО) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

/2/ (съгл. чл. 126, ал. 2 от ЗПВО) 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/ **(съгл. чл. 126, ал. 3 от ЗПУО)** 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. 130 (съгл. чл. 127 от ЗПУО) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 131 (съгл. чл. 139 от ЗПУО) 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. 132 (съгл. чл. 140 от ЗПУО) 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. 133 (съгл. чл. 25, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки от I до VII клас се вписват в главната книга.

Чл. 134 (съгл. чл. 33 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас;

Чл. 135 /1/ (съгл. чл. 34, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

/2 / **(съгл. чл. 34, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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/ **(съгл. чл. 34, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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 в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.

/4/ **(съгл. чл. 34, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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 слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в ДОС за приобщаващото образование.

/5 / **(съгл. чл. 34, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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/ **(съгл. чл. 34, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

/7/ (съгл. чл. 34, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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/ (съгл. чл. 34, ал. 9 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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. 136 /1/ (съгл. чл. 35, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

/2/ (съгл. чл. 35, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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/ (съгл. чл. 35, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/4/ (съгл. чл. 35, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

/5/ (съгл. чл. 35, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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. 137 /1/ (съгл. чл. 37, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

2. учениците, обучавани в дистанционна и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование.

/2/ (съгл. чл. 37, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 138 /1/ (съгл. чл. 38, ал. 1, т. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната или на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
4. в случаите по чл. 105, ал. 6 от ПДУ/ чл. 22., ал. 6 от **Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/**, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

/2/ (съгл. чл. 38, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 139 /1/ (съгл. чл. 39, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Получената оценка на изпит по чл. 35, 37, 38 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците не може да се променя.

/2/ (съгл. чл. 39, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато получената оценка на изпит по чл. 38 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 140 /1/ (съгл. чл. 40, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

/2/ (съгл. чл. 40, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

/3/ (съгл. чл. 40, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

/4/ (съгл. чл. 40, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

/5/ (съгл. чл. 40, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

/6/ (съгл. чл. 40, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит 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/ **Съгл. чл. 40, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 141 /1/ Съгл. чл. 41, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

/2/ **Съгл. чл. 41, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

/3/ **Съгл. чл. 41, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Изпитите в процеса на училищното 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 - II - IV клас;

/4/ **Съгл. чл. 41, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература - за II - IV клас;
2. чужди езици.

/5/ **Съгл. чл. 41, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

/6/ **Съгл. чл. 41, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Продължителността на изпитите в процеса на училищното 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:
 - 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;

/7/ **Съгл. чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците**
Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 142 /1/ Съгл. чл. 42, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

/2/ **(съгл. чл. 42, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

/3/ **(съгл. чл. 42, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 143 /1/ (съгл. чл. 43, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

/2/ **(съгл. чл. 43, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1, от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

/3/ **(съгл. чл. 43, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

/4/ **(съгл. чл. 43, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Раздел VII

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО

Чл. 144 /1/ (съгл. чл. 165, ал. 4 от ЗПУО) Документи за завършени периоди на училищно обучение и степени на образование издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/2/ **(съгл. чл. 165, ал. 5 от ЗПУО)** Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с ДОС на резултатите от обучението на учениците.

/3/ **(съгл. чл. 165, ал. 6 от ЗПУО)** Признаването и приравняването по ал. 2 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 145 /1/ (съгл. чл. 106, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

Чл. 146 /1/ (съгл. чл. 107, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Признаването на завършен период или VII клас включително, както и признаването на основно образование се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

/2/ (съгл. чл. 107, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 147 /1/ (съгл. чл. 108, ал. 1, т. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
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. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

/2/ (съгл. чл. 108, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Документите по ал. 1, т. 4 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

/3/ (съгл. чл. 108, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

/4/ (съгл. чл. 108, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Документите по ал. 1, т. 2 и 3 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.

/5/ (съгл. чл. 108, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

/6/ (съгл. чл. 108, ал. 7 от Наредба за изм. и допълн. на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Документите по ал. 1 за завършен период или VII клас и признаването на основно образование се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

/7/ (съгл. чл. 108, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 148 /1/ (съгл. чл. 109, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)
При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително

директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

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

/2/ **(съгл. чл. 109, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по **чл. 147**, ал. 1.

/3/ **(съгл. чл. 109, ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Срокът по ал. 2, може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно **чл. 147**, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл. 149 /1/ **(съгл. чл. 110, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

В случай на решение за признаване на завършен период или VII клас, както и признаването на основно образование, се издава удостоверение, което се подписва от председателя на комисията по **чл. 146**, ал. 1 по образец съгласно ДОС за информацията и документите.

/2/ **(съгл. чл. 110, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

Документите по ал. 1 важат само на територията на Република България.

Чл. 150 /1/ **(съгл. чл. 113, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

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

/2/ **(съгл. чл. 113, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

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

/3/ **(съгл. чл. 113, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

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/ **(съгл. чл. 113, ал. 10 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

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

/5/ **(съгл. чл. 113, ал. 11 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал. 12 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/6/ **(съгл. чл. 113, ал. 12 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

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.

/7/ **(съгл. чл. 113, ал. 14 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)**

За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и

годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

Чл. 151 (съгл. чл. 118 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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, търсеци 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, търсеци или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 152 (съгл. чл. 119 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В случаите по **чл. 148, ал. 3** при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО - когато се иска признаване на VII клас, и на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

Чл. 153 (съгл. чл. 120 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение и степени на образование, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 154 (съгл. § 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) До влизане в сила по реда на § 24, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО на учебните програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО, признаването на завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация и приравняването на оценките съобразно българската система за оценяване се извършва при условията и по реда на отменената Наредба № 2 от 2003 г. за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави (ДВ, бр. 40 от 2003 г.) въз основа на съответните учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и подзаконовите актове за прилагането им.

Чл. 155 (съгл. чл. 166, ал. 1 от ЗПУО, чл. 121 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 издаване на съответния официален документ с цел достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

/2/ (съгл. чл. 166, ал. 2 от ЗПУО) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование.

/3/ (съгл. чл. 166, ал. 3 от ЗПУО) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

/4/ (съгл. чл. 166, ал. 4 от ЗПУО) При условията и по реда на глава VIII-ма от ЗПУО може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно образование.

/5/ (съгл. чл. 166, ал. 6 от ЗПУО) При условията и по реда на глава VIII-ма от ЗПУО може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование на лице в задължителна училищна

възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

/6/ **(съгл. чл. 166, ал. 7 от ЗПУО)** При условията и по реда на глава VIII-ма от ЗПУО може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

Чл. 156 (съгл. чл. 122 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. 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, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
3. 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.

Чл. 157 /1/ (съгл. чл. 167, ал. 1 от ЗПУО, чл. 123, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика;
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;

/2/ **(съгл. чл. 167, ал. 4 от ЗПУО, чл. 123, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

/3/ **(съгл. чл. 123, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Изключения от ал. 2 се допускат за случаите на лице със СОП, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

Чл. 158 /1/ (съгл. чл. 167, ал. 5 от ЗПУО, чл. 124, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 1, 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

/2/ **(съгл. чл. 124, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

/3/ **(съгл. чл. 167, ал. 2 от ЗПУО)** Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в ДОС за общообразователната подготовка.

/4/ **(съгл. чл. 167, ал. 6 от ЗПУО)** Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се извършва при условията и по реда на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/5/ **(съгл. чл. 167, ал. 8 от ЗПУО)** Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на глава VIII-ма от ЗПУО.

Чл. 159 /1/ (съгл. чл. 125, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

/2/ (съгл. чл. 125, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

/3/ (съгл. чл. 125, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Когато валидирането на компетентностите е за един клас 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 съответните учебни програми по предметите.

/4/ (съгл. чл. 125, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 ДОС за общообразователна подготовка по съответния предмет.

/5/ (съгл. чл. 125, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) 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 ДОС за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

/7/ (съгл. чл. 125, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) За лице по чл. 122, т. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, 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/ (съгл. чл. 125, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

Чл. 160 /1/ (съгл. чл. 126, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите при валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 1, 3 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 161 /1/ (съгл. чл. 127, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

/2/ (съгл. чл. 127, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В случай че на някой от изпитите по чл. 125, ал. 3 и 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците 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/ (съгл. чл. 127, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 125, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Удостоверенията се издават по реда на ДОС за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

Чл. 162 /1/ (съгл. § 2, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) До влизане в сила по реда на § 24, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО на учебните програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО,

валидирането на компетентности по чл. 123, ал. 1, т. 1 и 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците по един или по всички учебни предмети за определен клас се извършва въз основа на съответните учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и подзаконовите актове за прилагането им.

/2/ **(съгл. § 2, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** До влизане в сила по реда на § 24, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО на учебните програми за последния клас от началния, съответно прогимназиалния, етап, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО, валидирането на компетентности по чл. 123, ал. 1, т. 1 и 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците по един или по всички учебни предмети за всички класове от съответния етап се извършва въз основа на отменената Наредба № 2 от 2000 г. за учебното съдържание (отм., ДВ, бр. 95 от 2015 г.).

Чл. 163 /1/ **(съгл. чл. 168, ал. 1 от ЗПУО)** Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

/2/ **(съгл. чл. 168, ал. 3 от ЗПУО)** Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 се определят с ДОС за информацията и документите.

Чл. 164 /1/ **(съгл. чл. 169, ал. 1 от ЗПУО, чл. 129, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Училището може да организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години съгласно Глава V, Раздел IV от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/2/ Курсовете по ал. 1 може да са:

1. курс за ограмотяване - за придобиване на компетентности от началния етап на основната степен на образование;

2. курс за придобиване на компетентности за определен клас от прогимназиалния етап;

3. курс за придобиване на компетентности за всички класове от прогимназиалния етап.

/3/ **(съгл. чл. 169, ал. 2 от ЗПУО)** Обучението в курсовете по ал. 1 се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап.

/4/ **(съгл. чл. 169, ал. 3 от ЗПУО)** Лицата, преминали обучение в курс по ал. 1, полагат изпити при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/5/ **(съгл. чл. 169, ал. 4 от ЗПУО)** На лицата, успешно положили изпитите по ал. 4, се издават съответно удостоверенията по чл. 163, ал. 1, т. 2, т. 3, т. 4.

Раздел VIII

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 165 (съгл. чл. 248, ал. 1 от ЗПУО) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на ДОС за информацията и документите.

Чл. 166. (съгл. чл. 5 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите, издавани или водени от институциите, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език и по учебен предмет, изучаван на чужд език.

Чл. 167 /1/ (съгл. чл. 13, ал. 1 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Информацията за дейността на институцията се отразява в модул „Институции“ от НЕИСПУО като списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование. Списък-образецът съдържа информацията, посочена в приложение № 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

/2/ (съгл. чл. 13, ал. 2, 3 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Списък-образец № 1 за учебната година се изготвя до 30 септември от директора чрез подаване на данните към НЕИСПУО и се утвърждава от него до 5 октомври след съгласуване с началника на РУО.

/3/ (съгл. чл. 13, ал. 4 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Всяка промяна в Списък-образеца, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО - за институциите, които прилагат системата на делегиран бюджет.

/4/ (съгл. чл. 13, ал. 5 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Данните за Списък-образеца или за промени в него се въвеждат в НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

/5/ (съгл. чл. 13, ал. 6 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Данните за всяка промяна по ал. 3 се въвеждат от директора в НЕИСПУО от 1-во до 5-о число на месеца, следващ утвърдената промяна.

/6/ (съгл. чл. 13, ал. 7 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) След съгласуване, съответно утвърждаване от РУО, на данните в Списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок 5 години.

/7/ (съгл. чл. 13, ал. 8 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Информацията и дейностите по ал. 2 - 4 се извършват и удостоверяват с електронен подпис.

Чл. 168 (съгл. чл. 14, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Към Списък-образец № 1 се прилагат: документи за вида, наименованието и местонахожението на институцията в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; училищни учебни планове; учебни програми, утвърдени от директора; годишен план; информация за организацията на учебния ден.

Чл. 169 (съгл. чл. 17 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Децата и ученици“ от НЕИСПУО.

Чл. 170 (съгл. чл. 18 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3 Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 171 /1/ (съгл. чл. 19, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на основно образование, или
2. отписване от училище.

/2/ (съгл. чл. 19, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

/3/ (съгл. чл. 19, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

Чл. 172 /1/ (съгл. чл. 23, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

/2/ (съгл. чл. 23, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

/3/ (съгл. чл. 23, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл. 173 /1/ (съгл. чл. 24, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) ОУ „Свети княз Борис I“ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

/2/ (съгл. чл. 24, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху документите, определени в чл. 34, ал. 2 и 3 от ЗПУО, с изключение на документите по ал. 2, т. 3 и 6 и техните приложения и дубликати, издавани от частните центрове за професионално обучение, българските центрове с чуждестранно участие и чуждестранните центрове за професионално обучение, върху които се полага обикновен собствен печат.

Чл. 174 (съгл. чл. 26 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите за дейността на институцията се отнасят до административния и образователния процес в нея и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията“ от НЕИСПУО.

Чл. 175 (съгл. чл. 27 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институциите са определени в приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 176 (съгл. чл. 29 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 177 (съгл. чл. 30 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование може да провеждат обучение и да издават съответните документи за завършено предучилищно образование, завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

Чл. 178 (съгл. чл. 31 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 179 (съгл. чл. 37 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител.

Чл. 180 (съгл. чл. 40 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 181 /1/ (съгл. чл. 41, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Книгите и дневниците по приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

/2/ (съгл. чл. 41, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

/3/ (съгл. чл. 41, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

/4/ (съгл. чл. 41, ал. 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

/5/ (съгл. чл. 41, ал. 5 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

Чл. 182 /1/ (съгл. чл. 42, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.

/2/ (съгл. чл. 42, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл. 183 /1/ (съгл. чл. 43, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани

или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

/2/ **(съгл. чл. 43, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл. 184 /1/ (съгл. чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

/2/ **(съгл. чл. 44, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

/3/ **(съгл. чл. 44, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

/4/ **(съгл. чл. 44, ал. 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

/5/ **(съгл. чл. 44, ал. 5 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

/6/ **(съгл. чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

/7/ **(съгл. чл. 44, ал. 7 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване.

/8/ **(съгл. чл. 44, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 185 /1/ (съгл. чл. 45, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дубликат на удостоверение, свидетелство се издава от директора, издал оригиналния документ.

/2/ **(съгл. чл. 45, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

/3/ **(съгл. чл. 45, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

Чл. 186 /1/ (съгл. чл. 46, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

/2/ (съгл. чл. 46, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) При регистриране на издадения документ по ал. 1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

/3/ (съгл. чл. 46, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

Чл. 187 (съгл. чл. 47 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служителите в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.

Чл. 188 (съгл. чл. 48 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 189 (съгл. чл. 49 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класьор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

Чл. 190 (съгл. чл. 50 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Чл. 191 /1/ (съгл. чл. 51, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

/2/ (съгл. чл. 51, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение № 5 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование).

/3/ (съгл. чл. 51, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра – за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на

протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата – в РУО.

/4/ (съгл. чл. 51, ал. 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 192 /1/ (съгл. чл. 52, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на институцията.

/2/ (съгл. чл. 52, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл. 53, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование се представя от училището в РУО.

/3/ (съгл. чл. 52, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Със заповеди на директора на институцията се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 2. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 193 /1/ (съгл. Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Документи, които издава училището:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.
 2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование;
 3. Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети);
 4. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
 5. Удостоверение за преместване на ученик;
 6. Удостоверение за завършен клас;
 7. Свидетелство за основно образование № 3-30;
 8. Свидетелство за основно образование № 3-30.7;
 9. Свидетелство за основно образование № 3-30.8;
 10. Дубликат на свидетелство за основно образование;
 11. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа № 3-103В;
 12. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование;
 13. Удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основна степен на образование;
 14. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности начален етап /основна степен на образование;
 15. Ученическа лична карта;
 16. Ученическа книжка;
 17. Бележник за кореспонденция /на учениците от I до III клас/;
 18. Справка за успех по години и хорариум учебни часове;
- /2/ „Резултати от обучението“ са:** оценки по учебните предмети, изучавани по училищния учебен план/индивидуална учебна програма, хорариум учебни часове и общ успех.

Чл. 194 /1/ (съгл. приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Удостоверението за завършен първи, втори и трети клас се регистрира в Регистрационната книга за издадените удостоверения.

/2/ (съгл. т. 28 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дубликат на удостоверението за завършен първи, втори

и трети клас се издава след подадено заявление в случаите, когато оригиналният документ е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване. Дубликатът на удостоверението за завършен първи, втори и трети клас се издава върху оригинално удостоверение, като в горния десен ъгъл с главни букви се отпечатва текст "ДУБЛИКАТ", под който се полага подпис на директора и кръгъл печат. Дубликатът се

/3/ Удостоверението за завършен първи, втори и трети клас /дубликатите на регистрира в Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения. Удостоверенията се съхраняват от родителя (настойника) на ученика.

Чл. 195 /1/ **(Чл. 128, ал. 1 от ЗПУО)** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

/2/ **(Чл. 128, ал. 2 от ЗПУО)** Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 196 /1/ **(Чл. 129, ал. 1 от ЗПУО)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

/2/ **(Чл. 129, ал. 2 от ЗПУО)** Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 197 /1/ **(Чл. 130, ал. 1 от ЗПУО)** 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/ **(Чл. 130, ал. 2 от ЗПУО)** Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 198 /1/ **(съгл. т. 4 от приложение № 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

/2/ **(съгл. т. 26 приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Удостоверението за завършен начален етап на основно образование се регистрира в Регистрационната книга за издадените удостоверения.

/3/ **(съгл. т. 28 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дубликат на удостоверението за завършен начален етап на основно образование се издава след подадено заявление в случаите, когато оригиналният документ е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване. Дубликатът на удостоверението за завършен начален етап на основно образование се издава върху оригинално удостоверение, като в горния десен ъгъл с главни букви се отпечатва текст "ДУБЛИКАТ", под който се полага подпис на директора и кръгъл печат. Дубликатът се регистрира в Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

/4/ Удостоверението за завършен начален етап на основно образование и дубликатът на удостоверението се съхраняват от родителя (настойника) на ученика.

/5/ **(съгл. т. 4 от приложение № 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението; резултати от НВО; съответно ниво от национална квалификационна рамка /НКР/ и от Европейската квалификационна рамка /ЕКР/.

Чл. 199 /1/ **(съгл. т. 6 от приложение № 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** В удостоверението за завършен клас се вписват форма на обучение; резултати от обучението.

/2/ Удостоверението за завършен клас се регистрира в Регистрационната книга за издадените удостоверения.

/3/ **(съгл. т. 28 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)** Дубликат на удостоверението за завършен клас се издава след подадено заявление в случаите, когато оригиналният документ е изгубен,

унищожен или станал негоден за ползване. Дубликатът на удостоверението за завършен клас се издава върху оригинално удостоверение, като в горния десен ъгъл с главни букви се отпечатва текст “ДУБЛИКАТ”, под който се полага подпис на директора и кръгъл печат. Дубликатът се регистрира в Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

/4/ Удостоверението за завършен клас/ дубликатът на удостоверението за завършен клас се съхранява от родителя (настоятника) на ученика.

Чл. 200 /1/ (съгл. т. 25 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Свидетелството за основно образование се регистрира в Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация.

/2/ Свидетелството за основно образование се съхранява от притежателя.

Чл. 200 /3/ (съгл. т. 25 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В свидетелството за завършено основно образование се описват: номер по реда на издаване на документа; регистрационен номер по ред за годината на издаване; дата на регистриране; лични данни за ученика; форма на обучение; вид подготовка; общ успех; серия и номер на документа; подпис на притежателя; дата на издаване и серия и номер на документа.

Чл. 201 /1/ (съгл. § 8, ал. 1 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Учениците по § 24, ал. 3 от ЗПУО, които придобиват основно образование след успешно завършен VII клас, получават свидетелство за основно образование на бланка с фабрична номерация, с номенклатурен № 3-30.7, със следните реквизити:

1. съдържание: данни за институцията, издаваща документа; лични данни на ученика; серия, номер; форма на обучение; годишни оценки по изучаваните учебни предмети от обучението в задължителна, задължително-избираема и свободноизбираема подготовка в VII клас;

2. подпис на директор на училището, печат с изображение на държавния герб.

Чл. 202 /1/ (съгл. чл. 45, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дубликат на свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

/2/ (съгл. чл. 45, ал. 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или негоден за ползване.

/3/ (съгл. чл. 45, ал. 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/4/ (съгл. чл. 45, ал. 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В случай, че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересованото лице подава заявление до училището, където се съхранява задължителната документация.

/5/ (съгл. чл. 45, ал. 5 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от институция, определена от Началника на РУО въз основа на документи, съхранявани в Държавния архив.

/6/ (съгл. чл. 45, ал. 6 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В случай, че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 203 /1/ (съгл. т. 8 от приложение № 2 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) В училището се води летописна книга; може да се води и друга документация, свързана с дейността му.

/2/ В началото на всяка учебна година на педагогическите специалисти в учителската стая се предоставят следните документи:

1. Закон за защита от дискриминацията.
 2. Стратегия за развитие на училището.
 3. Правилник за дейността на училището.
 4. Правилник за вътрешния трудов ред.
 5. Годишен комплексен план.
 6. Планове на училищните комисии.
 7. Училищен учебен план.
 8. Актуални планове на училищните комисии за съответната учебна година.
 9. План за контролната дейност.
 10. Мерки за повишаване качеството на образованието.
 11. Програма за превенция на ранното напускане на училище.
 12. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
 13. Стратегия на Министерството на образованието, младежта и науката за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване безопасността на движението по пътищата за периода 2011 – 2020 година.
 14. Практически насоки за работещите в образователната система за подкрепа на детето в ситуации на раздяла и конфликт между родители.
 15. Сигнално писмо на Областна дирекция на МВР – град Бургас, Първо районно управление на „Полицията” – Бургас.
 16. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със Заповед № РД -09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката.
 17. Помагало по превенция на насилието за училищната мрежа – изготвено от Държавната агенция за закрила на детето.
 18. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
 19. Програма за дейностите на ОУ „Свети княз Борис I“ – град Бургас по Наредба № 6/11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език и във връзка с Националната стратегия за насърчване и повишаване на грамотността през периода 2018 – 2020 година.
- /2/ Преместване на учениците от V до VII клас в друго училище, се извършва след подадено заявление от родителя /настойника/ с удостоверение за преместване и копие от училищния учебен план, издадени от директора на училището, в което ученикът се е обучавал, при спазване изискванията на чл. 108, ал. 2 и 3 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Чл. 204 (съгл. чл. 13 от Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка)** Годишно тематично разпределение се разработва от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.
- Чл. 205 (съгл. чл. 14 от Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка)** Годишното тематично разпределение на учителя за съответната учебна година и за съответния клас се утвърждава от директора на училището преди началото на учебната година.
- Чл. 206 (съгл. чл. 15 от Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка)** Годишното тематично разпределение подлежи на изменение, допълнение и реструктуриране при възникнали обстоятелства от обективен характер и промените се осъществяват при условията и по реда на чл. 13 и 14 от Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.
- Чл. 207 (съгл. чл. 16 от Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка)** Годишното тематично разпределение подлежи на контрол от страна на директора на училището, на РУО и на МОН.

Раздел IX

РЕД ЗА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ПОЛЗВАНИТЕ ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ КОМПЛЕКТИ

Чл. 208 /1/. (съгл. чл. 150 ал. 1 от ЗПУО) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

/2/ (съгл. чл. 150 ал. 2 от ЗПУО) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

/3/ (съгл. чл. 151 ал. 4 от ЗПУО) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

Чл. 209 /1/. (съгл. чл. 162 ал. 1, 2 от ЗПУО) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование. Списъкът се публикува на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката преди началото на учебната година.

/2/ (съгл. чл. 162 ал. 3 от ЗПУО) Познавателните книжки и учебниците, които не са включени в списъка по ал. 1, не може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 210 /1/. (съгл. чл. 164 ал. 1 от ЗПУО) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

/2/ (съгл. чл. 164 ал. 2 от ЗПУО) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

/3/ (съгл. чл. 164 ал. 3 от ЗПУО) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

/4/ (съгл. чл. 164 ал. 4 от ЗПУО) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

Чл. 211 /1/. Ред по предаване и приемане на безвъзмездно ползвани познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и санкции, които се налагат съгласно чл. 11, ал. 1 от ПМС № 79/13.04.2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, са определени със Заповед № **1162/10.09.2019** г. на директора на училището:

1. Класните ръководители приемат от библиотекаря с приемно-предавателен протокол, изготвен в два екземпляра, комплектите познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала, съобразно броя на учениците в паралелката, доставените комплекти познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала учебници и учебни помагала за началото на учебната година:

- ПГ и начален етап – 17 септември от 10.00 ч. до 11.30 ч.;
- прогимназиален етап – 17 септември от 13.30 ч. до 15.00 ч.;

2. Изготвят за целта документацията и връщат дефектните познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала.

3. Своевременно информират библиотекаря за недостиг или излишък на познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала.

4. Попълват и водят картоните за отчитане на безвъзмездно ползваните учебници за всеки ученик и същите предават на съхранение в библиотеката на училището.

5. Информират родителите (настойниците) относно реда за получаване и връщане на предоставените за безвъзмездно ползване от училището познавателни

книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала по време на учебни занятия и в края на учебната година.

/2/ Познавателните книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря библиотекарят.

Чл. 212 Начин на ползване на познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала за II - VII клас:

1. Класните ръководители са длъжни да спазват постановление МС № 79/13.04.2016 г.

2. Учениците са длъжни да полагат грижа за съхраняването на тези учебници и учебни комплекти – в тях не се пише, рисува, оцветява.

3. Библиотекарят завежда получените в училището познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала за безвъзмездно ползване от лицата, заемащи учителска длъжност отговаря за тяхното отчитане и води необходимата за целта документация.

Чл. 213 /1/ Ред за връщане на познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година.

1. Преди получаване на удостоверение за преместване ученикът връща познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала в библиотеката на училището, което се отразява в картоната му за отчитане на безвъзмездно познавателни книжки, учебници, учебни комплекти и учебни помагала за което получава талон за върнати учебници.

/2/ Ред за връщане на учебници след приключване на учебните занятия за съответната учебна година:

1. Класните ръководители приемат учебниците от учениците, отразяват връщането в картоната за отчитане на безвъзмездно ползваните учебници на всеки ученик и ги предават в библиотеката на училището.

2. При установени нередности информират родителите и ръководството на училището.

/3/ При записване на нов ученик в училището класният ръководител е длъжен да му осигури комплект познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала за ползване през учебната година.

Чл. 214 Санкции, които се налагат ако при връщането на учебник се установи, че е негоден за следваща употреба:

- в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

Чл. 215 Условия и ред за съхраняването на учебниците в училището.

1. Библиотекарят контролира воденето на картоните за отчитане на безвъзмездно ползваните познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала за всеки ученик и отговаря за тяхното съхранение.

2. Библиотекарят съхранява получените в училището безвъзмездно ползвани познавателни книжки, учебници, учебни комплекти/учебни помагала и води за целта необходимата документация.

Глава шеста

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ДИРЕКТОРИ, УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

I. Общи положения

Чл. 216 /1/ (Чл. 211, ал. 1, 2 от ЗПВО) Директорите, учителите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Педагогически специалисти са и педагогическите съветници.

/2/ (Чл. 211, ал. 3 от ЗПВО) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 217 /1/ (Чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 т. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. Учителите по ФВС ежедневно проверяват изправността и безопасността на спортните съоръжения във физкултурния салон и на спортната площадка. При

нередности незабавно докладват на зам.-директора по АСД за предприемане на мерки по обезопасяване на съоръженията.

Чл. 218 (Чл. 6, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „старши учител“ освен функциите по **чл. 217, ал. 1** включва и допълнителни функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи;
7. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията.

Чл. 219 (Чл. 7 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „главен учител“, освен функциите по чл. 217, ал. 1 включва и допълнителни функции, свързани с:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи;
8. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията.

Чл. 220 (Чл. 11, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ включва функции, свързани с:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 221 /1/ (Чл. 17 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва следните функции, свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

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

15. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията.

Чл. 222 /1/ (Чл. 213, ал. 1 от ЗПУО) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

/2/ (Чл. 213, ал. 2 от ЗПУО) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

/3/ (Чл. 213, ал. 4 от ЗПУО) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

/4/ (Чл. 213, ал. 5 от ЗПУО) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

/5/ (Чл. 213, ал. 6 от ЗПУО) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

/6/ (Чл. 213, ал. 12 от ЗПУО) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 223 /1/ (Чл. 214, ал. 1 от ЗПУО) В училището може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

/2/ (Чл. 214, ал. 2 от ЗПУО) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

/3/ (Чл. 214, ал. 3 от ЗПУО) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между училището и висшето училище.

Чл. 224 /1/ (съгл. чл. 215, ал. 1 от ЗПУО) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

/2/ **(съгл. чл. 215, ал 2 от ЗПУО)** Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

/3/ **(съгл. чл. 215, ал 3 от ЗПУО)** При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

/4/ **(съгл. чл. 215, ал 4 от ЗПУО)** Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

Чл. 225 (съгл. чл. 216 от ЗПУО) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

II. Права и задължения

Чл. 226 /1/ (съгл. чл. 219, ал. 1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да участват в оценяването на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
7. да повишават квалификацията си;
8. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 227 (съгл. чл. 19 от ЗПУО) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 228 (съгл. чл. 20, ал. 3 от ЗПУО) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 229 (съгл. чл. 9, ал. 8 от Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език) Директорът на училището по чл. 13, ал. 7 Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език, организира допълнителното обучение по български език като чужд за децата и учениците на мигранти и за децата и учениците, търсеци или получили международна закрила в съответствие с изискванията на настоящата наредба.

Чл. 230 /1/ (съгл. чл. 219, ал. 2 от ЗПУО) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда и в нормативите актове за системата на предучилищно и училищно образование;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
3. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;

4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

5. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

6. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

10. да не ползва мобилен телефон по време на час;

11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на учителската му длъжност и на добрите нрави: в спортно-елегантни блузи, поли, панталони, костюми, рокли; нежелателно е явяването с екстравагантни прически и облекло;

13. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

14. своевременно да актуализира електронния дневник на училището;

15. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;

16. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

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

18. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

19. да носят на маска или шлем задължително в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети, физкултурен салон), ако преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап; ако преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по желание;

20. да провежда переодично беседи в рамките на 5 минути през първия за деня учебен час, съобразена с възрастните особености на учениците за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.

/2/ **(съгл. чл. 219, ал. 3 от ЗПУО)** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 231 /1/ **(съгл. чл. 220, ал. 1 от ЗПУО)** Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

/2/ **(съгл. чл. 220, ал. 2 от ЗПУО)** Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

/3/ **(съгл. чл. 220, ал. 3 от ЗПУО)** В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл.

178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

/4/ **(съгл. чл. 220, ал. 4 от ЗПУО)** Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

/5/ **(съгл. чл. 220, ал. 5 от ЗПУО)** При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

III. Повишаване квалификацията на директорите, учителите и другите педагогически специалисти

Чл. 232 /1/ (съгл. чл. 221, ал. 3 от ЗПУО) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

/2/ **(съгл. чл. 221, ал. 2 от ЗПУО)** Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 233 /1/ (съгл. чл. 222, ал. 1 от ЗПУО, чл. 43, ал. 2 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) 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 от Министъра на образованието и са вписани в информационен регистър.

Чл. 234 /1/ (съгл. чл. 222, ал. 1 от ЗПУО, чл. 44, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти). Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се съществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

/2/ **(съгл. чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти).** На институционално ниво квалификация се осъществява от институциите в системата на предучилищното и училищното образование по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на институцията след обсъждане в педагогическия съвет утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Чл. 235 /1/ (съгл. чл. 222, ал. 2 от ЗПУО) 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 ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/2/ **(съгл. чл. 222, ал. 3 от ЗПУО, чл. 47 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти)** 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.

/3/ **(съгл. чл. 222, ал. 5 от ЗПУО)** Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното РУО

след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 236 /1/ (съгл. чл. 223, ал. 1 от ЗПУО) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището 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/ (съгл. чл. 223, ал. 2 от ЗПУО) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 237. (съгл. чл. 237, ал. 3 от ЗПУО) Обучението по одобрена програма при условията и по реда на раздел V, глава XI от ЗПУО е основание за присъждане на квалификационни кредити.

Чл. 238 /1/ (съгл. чл. 224, ал. 1 от ЗПУО) 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/ (съгл. чл. 224, ал. 2 от ЗПУО) 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. 239 /1/ (съгл. чл. 225, ал. 1 от ЗПУО) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

/2/ (съгл. чл. 225, ал. 2 от ЗПУО) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

/3/ (съгл. чл. 225, ал. 3 от ЗПУО) 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/ (съгл. чл. 225, ал. 4 от ЗПУО) 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. 240 /1/ (съгл. чл. 226, ал. 1 от ЗПУО) 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 децата и учениците.

/2/ (съгл. чл. 226, ал. 2 от ЗПУО) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

/3/ (съгл. чл. 226, ал. 3 от ЗПУО) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 241./1/ (съгл. чл. 212, ал. 1 от ЗПУО) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

/2/ Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 242 /1/ (съгл. чл. 218, ал 1 от ЗПУО) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/2/ (съгл. чл. 218, ал 2 от ЗПУО) ДОС за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО.

Чл. 243 /1/ (съгл. чл. 227, ал. 1 от ЗПУО) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

/2/ (съгл. чл. 227, ал. 2 от ЗПУО) Учителските длъжности са:

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

/3/ (съгл. чл. 227, ал. 4 от ЗПУО) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

/4/ (съгл. чл. 227, ал. 5 от ЗПУО) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

/5/ (съгл. чл. 227, ал. 6 от ЗПУО) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за побързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

/6/ (съгл. чл. 227, ал. 7 от ЗПУО) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 244 /1/ (съгл. чл. 228, ал. 1 от ЗПУО) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на директора, учителите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

/2/ (съгл. чл. 228, ал. 2 от ЗПУО) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

/3/ (съгл. чл. 228, ал. 2 от ЗПУО) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/4/ **съгл. чл. 228, ал. 4 от ЗПУО** Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/5/ **съгл. чл. 228, ал. 5 от ЗПУО** Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

Чл. 245 /1/ (съгл. чл. 228, ал. 6 от ЗПУО) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. в едномесечен срок от провеждане на атестирането представят в съответното регионално управление на образованието документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

/2/ **съгл. чл. 228, ал. 7 от ЗПУО** В случаите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3

/3/ **съгл. чл. 228, ал. 8 от ЗПУО** Ако при атестирането по ал. 2 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

/4/ **съгл. чл. 228, ал. 9 от ЗПУО** При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

V. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 246 (съгл. чл. 246, ал. 1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти се поощряват с морални /грамота, плакет и др./ и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 247 /1/ (съгл. чл. 247, ал. 1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

/2/ **съгл. чл. 247, ал. 2 от ЗПУО** Отличията и наградите по ал. 1 се определят с настоящия правилник, а за директора на училището – с правилника на регионалните управления на образованието.

Раздел II

Класни ръководители и дежурни учители

Чл. 248 (Чл. 8 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката; подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) организацията и съдържанието на часа на класа; в срок до 14.09. класният ръководител разработва и представя за утвърждаване от директора годишен план при

съобразяване с разпределението на тематичните области по чл. 11, ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

б) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

в) план на темите по безопасност на движението по пътищата;

г) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

д) анализ и оценка рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемане превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

е) организира и провежда извънкласните дейности с учениците;

ж) води задължителната училищна документация за съответната паралелка;

з) няма право да събира пари от учениците за колективни посещения на театър, кино, закуски, "Училище сред природата", учебни състезания, екскурзии и др.

и) няма право да провежда учебни часове извън предвидените в седмичното разписание.

2. своевременно информирание на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие; за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси, информация за графика на приемното време на учителите в училището

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование /задължения на учениците/;

д) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност, както и за уменията им за общуване с учениците и лицата, заемащи учителска длъжност и интегрирането им в училищната среда;

е) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 256 от настоящия правилник;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“;

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

8. да организира и да провежда родителски срещи;

а) по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти; класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

9. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

10. да осъществява връзка с лицата, заемащи учителска длъжност които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да уведомява педагогическия съветник при постъпването на нов ученик в класа за подпомагане на адаптирането му; да го информира за поведението на проблемните ученици, за да се работи целенасочено с тях за развитието на паралелката като общност;

14. да отговаря за актуализирането на данните за паралелката, на която е класен ръководител, да предоставя необходимите документи на новоприетите ученици и попълва данните в книгата за подлежащите на задължително обучение ученици.

15. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“, „отказване на ученика да участва в някои извънучебни занимания, излети, екскурзии, посещения на музеи и т.н.“, „предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

16. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката, своевременно да актуализира електронния дневник на училището.

Чл. 249 /1/ Дежурното лице, заемащо учителска длъжност, предотвратява инциденти и конфликти между ученици.

/2/ Дежурното лице, заемащо учителска длъжност, носи отговорност за:

1. опазване на живота и здравето на учениците по време на междучасията;
2. опазване на МТБ на училището през междучасията;
3. спазване правилата за вътрешен ред от учениците;
4. извеждат учениците през голямото междучасие навън;
5. не допускат струпване на ученици в коридорите, тоалетните и по изходите.

Раздел III

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

I. ПРАВА

Чл. 250 /1/ (съгл. чл. 171, ал. 1 от ЗПУО) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да получават информация по въпроси, свързани с обучението им, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да избират училището, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището, предвидени в училищния учебен план за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да ползват безплатно училищната материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си;

7. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професионалното им ориентиране и развитие да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с потребностите, желанията и способностите си;

10. да участват в проектни дейности;

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

12. 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;

13. 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;

14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

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

17. във връзка с осигуряването на здравословни и безопасни работни условия при излизане в голямо междучасие учениците за по-малко от пет минути да се придвижват до стаята, в която ще се провежда следващият учебен час, където могат да оставят раниците си за съхранение; съответното лице, заемащо учителска длъжност заключва кабинета, а след биенето на първия звънец го отключва отново;

18. **(съгл. чл. 33, т. 1, чл. 35, ал. 6 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** ученик от VII клас има право еднократно да се яви на изпити за промяна на годишната оценка, като общият брой на изпитите не може да бъде повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове;

19. **(съгл. чл. 171, ал. 2 от ЗПУО)** учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез:

- различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, предложени от тях;

- организирано дежурство на ученици през междучасията в коридорите на училището;

- включване на представители на Ученическия съвет на училището при разглеждане от ПС на въпроси, свързани с поведението на учениците;

- участие в дейностите по програми „Гражданин“, „Ред и сигурност“ /за правата на човека; решаване на училищни проблеми; умения за решаване на конфликти, ние и законът; помагане на връстници/;

- участие в анкетни проучвания, свързани с въпроси, засягащи учениците;

- участие в публични обсъждания на теми, предложени от Педагогическата колегия, Училищното настоятелство и Ученическия съвет.

II. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 251 /1/ (съгл. чл. 8, ал. 2 от ЗПУО) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

Чл. 252 (съгл. чл. 172, ал. 1 от ЗПУО) /1/ Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания; да идват в училище не по-рано от 10 минути преди започване на учебните занятия и часовете в групи за целодневна организация на учебния ден /ГЦОУД/;

2. да влизат през централния вход, а да излизат през задния вход на училището; при ползване на бюфета да се влиза през топлата връзка на училището, а да се излиза към двора;

3. да посещават редовно учебните часове и дейностите в ГЦОУД, да не допускат отсъствия по неуважителни причини и закъснения за учебните часове; посрещат лицата, заемащи учителска длъжност прави при влизане в час; на всеки ученик, закъснял за деня 3 часа по 15 минути да се пише 1 отсъствие по неуважителни причини. Отсъствията за деня се вписват в дневника на класа от лицата, заемащи учителска длъжност и се обработват съгласно указанията в дневника на класа. Всеки месец класният ръководител вписва в бележника за кореспонденция, в ученическата книжка, в електронния дневник направените от ученика отсъствия;

4. да изпълняват учебните си задължения;

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

6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие свързано с религиозни, етнически, полови и други различия;

7. при отсъствие на лицата, заемащи учителска длъжност не напускат класната стая, докато дежурният ученик не изясни чрез дежурното лице, заемащо учителска длъжност /класен ръководител/ или зам.-директор на училището с какво и къде ще се занимават този час;

8. в часовете по физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество се явяват в установеното облекло;

9. за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт по здравословни причини в едномесечен срок от началото на учебна година, учебен срок или за част от учебен срок учениците представят в училището на зам.-директора по УД документи от медицинска комисия /или информация за специфични заболявания на ученика/, придружени със заявление до директора на училището; документацията за освободените от часовете по физическо възпитание и спорт ученици се съхранява от зам.-директора по УД;

10. освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват в часа и участват в него съгласно лекарските предписания; при противопоказно присъствие в час - ползват училищната библиотека или кабинета на педагогическия съветник;

11. при отсъствия по болест чрез своите родители в деня на заболяването уведомяват класния ръководител; представят на класния ръководител медицинска бележка /в срок от два дни от издаването ѝ/ след заверка и актуализация на здравния картон от медицинското лице в училище; медицинските бележки се съхраняват от медицинското лице в училище до края на учебната година, класният ръководител съхранява копие от заявлението на родителя за отсъствие по медицински причини;

12. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;

13. излиза от час само с разрешение на лицето, заемащо учителска длъжност;

14. 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, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави: поли с дължина около коляното; панталони, дънки и джинси с прилични кройки и модели; блузи, ризи и фланели без голи гърбове, дълбоки деколтета, с прилична дължина; недопустимо е явяването на ученика с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, преклено къси поли и панталонки, шалвари и джапанки; шапки и вдигнати качулки в сградата на училището;

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

16. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
18. да представят на своите родители, педагогическите специалисти и на директора ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
19. да не напускат класната стая, без належаща необходимост през малките междучасия, да не се струпват по коридори и тоалетни; да не влиза в класните стаи на други класове;
20. да се движат спокойно и тихо по коридорите и стълбището, да заемат мястото си и да се подготвят за урока; движението по стълбището и в коридорите се извършва в дясната им половина;
21. да седят по време на час на определените им от класния ръководител работни места в класната стая;
22. новоприети ученици при постъпване в училище да представят имунизационен паспорт и лична амбулаторна карта;
23. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището; носенето на маска или шлем е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет (освен при хранене), в класните стаи е по желание на ученика;
24. да спазват Правилника за дейността на училището, нормите на поведение в училището и обществото, законите на страната;
25. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си на нормалното протичане на учебните часове;
26. да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове без разрешение на лицето, заемащо учителска длъжност;
27. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
28. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището: поддържат хигиена в училищния двор, коридорите, класните стаи и санитарния възел; пазят образцова чистота на работното място; опазват училищното имущество, личните си вещи, вещите на другарите си и учебниците;
29. носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок след уведомление от класния ръководител: закупуват материали и правят ремонт или заплащат стойността на щетите и на необходимия ремонт; когато не е констатирана персонална вина класът /класовете/, които в този ден са имали учебни часове в класната стая по инициатива на класните ръководители, заплащат щетата чрез родителските тройки; средствата се предават на домакина срещу документ;
30. учениците са длъжни да полагат грижа за съхраняването на учебниците за безвъзмездно ползване – в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученици в друго училище по време на учебната година учениците връщат учебниците и неизползваните учебни помагала в библиотеката на училището, за което получават талон за върнати учебници; в случай, че учениците не върнат учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на учениците учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настоящите) възстановяват учебника или неговата стойност в училището съгласно Постановление № 79 на МС от 13.04.2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници, учебни комплекти и учебни помагала;
31. при преместване на ученици в задължителна училищна възраст в друго училище, приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;

32. носят бадж с емблемата на училището, име и фамилия на всеки ученик, клас.
 /2/. Неизпълнението на задълженията, предвидени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

III. ОТСЪСТВИЯ И САНКЦИИ

Чл. 253 /1/ (съгл. чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение; медицинският документ се предава на класния ръководител от родителя; класният ръководител, предава оригинала на медицинския специалист; медицинският специалист входира медицинският документ и предоставя копие на класния ръководител;

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; съответният документ се прилага към заявление подадено от родителя до директора; класният ръководител входира заявлението и прави копие за себе си;

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

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

/2/ (съгл. чл. 62, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище; класният ръководител входира заявлението и прави копие за себе си;

/3/ (съгл. чл. 62, ал. 3 от Наредба за приобщаващо образование) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Класният ръководител входира заявлението, представя го на директора за изготвяне на заповед и прави копие на заявлението за себе си. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

/4/ (съгл. чл. 62, ал. 5 от Наредба за приобщаващо образование) 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. Родителят подава заявление до директора на съответния класен ръководител, който го входира, запознава срещу подпис медицинското лице в училище и учителя по физическо възпитание и спорт; представя го на директора за изготвяне на заповед, прави копие на заявлението за себе си и информира писмено родителя.

/5/ (съгл. чл. 62, ал. 6 от Наредба за приобщаващо образование) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. Родителят подава заявление до директора на съответния класен ръководител, който го входира, запознава срещу подпис медицинското лице в училище и учителя по

физическо възпитание и спорт; представя го на директора за изготвяне на заповед, прави копие на заявлението за себе си и информира писмено родителя.

/6/ **(съгл. чл. 62, ал. 7 от Наредба за приобщаващо образование)** В случаите по ал. 4, 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.

/7/ **(съгл. чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование)** В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

/8/ **(съгл. чл. 61, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование)** Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

/9/ **(съгл. чл. 61, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование)** Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

/10/ Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за едно отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 254 (съгл. чл. 61, ал. 3 от Наредба за приобщаващото образование/11.11.2016 г.) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в **чл. 253**, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл. 255 (съгл. чл. 61, ал. 4 от Наредба за приобщаващото образование) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 256 /1/ (съгл. чл. 199, ал. 1, ал. 2, чл. 200, ал. 2 от ЗПУО, чл. 58 от НПО) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в поднормативните актове по неговото прилагане и в настоящият Правилник, за противообществени прояви и други нарушения на обществени норми на поведение /физическо насилие, психически тормоз или психическо насилие, свързано с религиозни, етнически, полови и други различия, унижаване на лично достойнство на съучениците, при побой и проявена жестокост, при грубо и арогантно поведение с цел умишлено нарушаване на учебния процес, както и за нанасяне на щети на училищното и лично имущество, съзнателно уронване на авторитета и достойнството на лицата, заемащи учителска длъжност; според степента на деянието, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции и мерки:

1. забележка;
2. отказ на ученика за участие в извънучебни занимания, излети, екскурзии, лагери, посещения на музеи и др.;
3. предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище;
4. преместване в друга паралелка в същото училище;
5. предупреждение за преместване в друго училище;
6. преместване в друго училище;
7. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст.

/2/ Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на изучавания чужд език.

/3/ (съгл. чл. 199, ал. 5 от ЗПВО) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение от класния ръководител и педагогическия съветник.

/4/ (съгл. чл. 200, ал. 3 от ЗПВО) Мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“, „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 257 /1/ (съгл. чл. 199, ал. 2, чл. 206, ал. 4 от ЗПВО) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Отстраненият ученик няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, а отива на посоченото от учителя място до приключване на часа: в библиотеката, в кабинета на педагогическия съветник - за работа с цел повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

/2/ При налагане на мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ за времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, в полза на паралелката или на училището, регламентирани в настоящия правилник, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му. Дейностите може да са и: почистване на работно място, класна стая, коридор, уборка на учебни помещения и училищен двор; грижи за насажденията в класни стаи, коридори и училищен двор; помощ и съдействие на работника по поддръжка за отстраняване на нанесени щети на имуществото от ученика; дежурство в училищния бюфет за закуски; помощ на класния ръководител и библиотекар; дежурство при портiera за осигуряване на пропускателен режим в училището.

Продължителността на изпълнение на дейностите може да бъде от един до пет дни в зависимост от тежестта и вида на нарушението.

/3/ (съгл. чл. 199, ал. 3 от ЗПВО) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

/4/ При налагане на мярката по ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

/5/ (съгл. чл. 199, ал. 4 от ЗПВО) Веднага след приключването на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика от учителя, класния ръководител, педагогическия съветник и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

/6/ (съгл. чл. 199, ал. 5 от ЗПВО) За ученик с наложена санкция по чл. 256, ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 258 /1/ (съгл. чл. 200, ал. 4 от ЗПВО) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налага за тежки или системни нарушения.

/2/ (съгл. чл. 200, ал. 5 от ЗПВО) Санкциите и мерките не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 259 /1/ (съгл. чл. 201, ал. 1 от ЗПВО) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се

налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

/2/ **(съгл. чл. 201, ал. 2 от ЗПУО)** 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.

/3/ Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 260 /1/ (съгл. чл. 59, ал. 1, чл. 15, 17, ал. 3, ал. 4 от НПО) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на лятната ваканция, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

/2/ **(съгл. чл. 59, ал. 2 от НПО)** Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора в училището, определен със заповед на директора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

/3/ **(съгл. чл. 59, ал. 3 от НПО)** За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 261 /1/ (съгл. чл. 202, ал. 1 от ЗПУО) Санкциите са срочни.

/2/ **(съгл. чл. 202, ал. 2 от ЗПУО)** Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ **(съгл. чл. 202, ал. 3 от ЗПУО)** Когато санкциите „предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище“, „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 262 /1/ (съгл. чл. 203, ал. 1 от ЗПУО) Санкциите „забележка“, „отказ на ученика за участие в извънучебни занимания, излети, екскурзии, лагери, посещения на музеи и др.“, „предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ **(съгл. чл. 203, ал. 2 от ЗПУО)** Мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на учителя, наложил мярката, или на класния ръководител.

Чл. 263 /1/ (съгл. чл. 204, ал. 1 от ЗПУО, чл. 64, ал. 1 от НПО) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от НПО, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

/2/ **(чл. 64, ал. 2 от НПО)** В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от НПО, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 от НПО може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

/3/ **(съгл. чл. 64, ал. 3 от НПО)** Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 264 /1/ (съгл. 204, ал. 3 от ЗПУО, чл. 65, ал. 1 от НПО) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

/2/ **(съгл. чл. 65, ал. 2 от НПО)** Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

/3/ **(съгл. чл. 65, ал. 3 от НПО)** По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

/4/ **(съгл. чл. 65, ал. 4 от НПО)** За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

/5/ **(съгл. чл. 65, ал. 5 от НПО)** За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

/6/ **(съгл. чл. 204, ал. 2 от ЗПУО, чл. 60, ал. 1 от НПО)** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

/7/ **(съгл. чл. 66 от НПО)** В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 265 (съгл. чл. 67 от НПО) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 266 /1/ (съгл. чл. 205, ал. 1 от ЗПУО, чл. 68, ал. 1 от НПО) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от мотивираното писмено предложение на класния ръководител на ученика и/или по предложение на педагогическия съвет.

/2/ **(съгл. чл. 205, ал. 2 от ЗПУО, чл. 68, ал. 2 от НПО)** В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

/3/ **(съгл. чл. 205, ал. 3 от ЗПУО)** Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му /копие от заповедта за наложените на ученик санкции и мерки се връчва от класния ръководител на родителя срещу подпис в дневника на класа в раздел «Забележки» за отразяване на допълнителен час на класа/, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 267 /1/ (съгл. чл. 69, ал. 1 от НПО) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция на ученика.

/2/ Наложените санкции и мерки се обявяват от класния ръководител пред класа.

/3/ **(съгл. чл. 206, ал. 2, чл. 69, ал. 2 от НПО)** 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 РУО.

Чл. 268 /1/ (съгл. чл. 207, ал. 1, чл. 69, ал. 4 от НПО) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ **(съгл. чл. 207, ал. 3 от ЗПВО)** Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

/3/ **(съгл. чл. 207, ал. 2 от ЗПВО)** По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

Чл. 269 /1/ Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини.

/2/ **(съгл. чл. 63 от НПО)** Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

/3/ Условията за налагане на санкции за допуснати отсъствия по неуважителни причини от ученика се определят с този Правилник както следва:

1. предизвестие на родителя и среща – разговор с него в присъствието на ученика – при 3 отсъствия по неуважителни причини;
2. забележка – при 6 отсъствия по неуважителни причини;
3. предупреждение за преместване в друга паралелка – при 9 отсъствия по неуважителни причини;
4. преместване в друга паралелка – при 12 отсъствия по неуважителни причини;
5. отказ на ученика за участие в някои извънучебни занимания, излети, екскурзии, посещения на музеи и др. - при 13 отсъствия по неуважителни причини;
6. предложение до Кмета на Община Бургас за налагане глоба на родителя за допуснати 14 отсъствия по неуважителни причини;
7. предупреждение за преместване в друго училище – при 15 отсъствия по неуважителни причини;
8. преместване в друго училище – при над 15 отсъствия по неуважителни причини.

IV. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

А. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 270 /1/ (съгл. чл. 174, ал. 1 от ЗПВО) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

/2/ **(съгл. чл. 174, ал. 2 от ЗПВО)** Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

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

/3/ **(съгл. чл. 174, ал. 3 от ЗПВО)** Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

/4/ **(съгл. чл. 174, ал. 4 от ЗПУО)** При работата с децата и с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

/5/ **(съгл. чл. 174, ал. 5 от ЗПУО)** При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 271. /1/ **(съгл. чл. 175, ал. 1 от ЗПУО)** Училището има етичен кодекс на училищната общност.

Етичният кодекс на училищната общност се създава и приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, училищното настоятелство и на ученическото самоуправление, които съставят протокол. Протоколът от приемането на Етичния кодекс на училищната общност се входира в училището. Директорът на училището утвърждава със заповед Етичния кодекс на училищната общност.

/2/ **(съгл. чл. 175, ал. 2 от ЗПУО)** Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

/3/ **(съгл. чл. 175, ал. 3 от ЗПУО)** Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 272 /1/ **(съгл. чл. 176, ал. 1 от ЗПУО)** 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.

/2/ **(съгл. чл. 176, ал. 2 от ЗПУО)** Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

/3/ **(съгл. чл. 176, ал. 3 от ЗПУО)** За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 273 /1/ **(съгл. чл. 177, ал. 1, ал. 2 от ЗПУО)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Осигуряват се в училище, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 273а **(съгл. чл. 177, ал. 3 от ЗИДЗПУО)** /1/ Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите по чл. 81, ал. 1, ал. 3, ал. 4, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда.

/2/ Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището.

/3/ Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 274 /1/ **(съгл. чл. 178, ал. 1 от ЗПУО чл. 15 от НПО)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
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.

/2/ **Съгл. чл. 178, ал. 3 от ЗПУО** Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата, а общата подкрепа по ал. 1, т. 3 – само от детските градини.

Чл. 275 /1/ (съгл. чл. 179 от ЗПУО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 275 (съгл. чл. 179 от ЗПУО, чл. 16 от НПО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

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

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 276 (съгл. чл. 180 от ЗПУО) Карьерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 277 (съгл. чл. 181 от ЗПУО) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 278 (съгл. чл. 182 от ЗПУО) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 279 (съгл. чл. 183 от ЗПУО) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 280 /1/ (съгл. чл. 185, ал. 1 от ЗПУО) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

/2/ **Съгл. чл. 185, ал. 2 от ЗПУО** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

/3/ **(съгл. чл. 44, ал. 2, ал. 3 от НПО)** Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието в училище е прилагането на цялостен подход и се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция), полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция. Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 281 /1/ **(съгл. чл. 186, ал. 1 от ЗПУО, чл. 45 от НПО)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог и/или педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. почистване на работно място, класна стая, коридор, уборка на учебни помещения и училищен двор; грижи за насажденията в класни стаи, коридори и училищен двор; помощ и съдействие на работника по поддръжка за отстраняване на нанесени щети на имуществото от ученика; дежурство в училищния бюфет за закуски; помощ на класния ръководител и библиотекаря; дежурство при портиера за осигуряване на пропускателен режим в училището.

Чл. 282 **(съгл. 46 от НПО)** /1/ Дейността „обсъждане между ученика и класния ръководител“ се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем, за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

/2/ Класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема и оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите.

Чл. 283 **(чл. 47 от НПО)** Дейността „използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;“ се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт, и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му при спазване на етичния кодекс на институцията.

Чл. 284 **(чл. 48, ал. 1, ал. 2 от НПО)** Дейностите „консултиране на детето или ученика с педагогически съветник“ и „насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности“ се осъществява по препоръка на учителите на групата, класния ръководител или на друг педагогически специалист. Дейността се извършва след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на подготвителната група в училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с педагогическия съветник. Консултациите се провеждат от педагогическия съветник въз основа на потребностите на детето или ученика.

Чл. 285 **(чл. 49, ал.4 от НПО)** Дейността „създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по

ненасилствен начин“ се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 286 /1/ (чл. 50, ал. 1 от НПО) Дейността „индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава /наставничество/“ се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

/2/ (чл. 50, ал. 2-3 от НПО) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие. Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа, за което информира родителя.

Чл. 287 /1/ (чл. 51, ал. 1 от НПО) Дейността „участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи“ се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в настоящия правилник в чл. 281, ал. 1, ал. 8 която да извърши в полза на училището или паралелката.

/2/ (чл. 51, ал. 2 от НПО) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

/3/ (чл. 52 от НПО) Дейността по чл. 287, т. 1, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

Чл. 288 /1/ (чл. 53, ал. 1 от НПО) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейността „индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава /наставничество/“ се изисква и информираното му съгласие.

/2/ (чл. 53, ал. 2 от НПО) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 281.

/3/ (чл. 53, ал. 3 от НПО) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 281 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 289 /1/ (съгл. чл. 187, ал. 1 от ЗПУО, чл. 82, ал. 5 от НПО) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

/2/ **(съгл. чл. 187, ал. 2 от ЗПУО)** 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/ **(съгл. чл. 187, ал. 3 от ЗПУО)** Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 290 /1/ **(съгл. чл. 188, ал. 1 от ЗПУО)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

/2/ **(съгл. чл. 188, ал. 2 от ЗПУО)** Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

/3/ **(съгл. чл. 188, ал. 3 от ЗПУО, чл. 128, ал. 1, 3 НПО)** Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО за всяка учебна година. Екипът се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

/4/ **(съгл. чл. 188, ал. 4 от ЗПУО, чл. 128, ал. 2 НПО)** В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

/5/ **(съгл. чл. 188, ал. 5 от ЗПУО)** 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. 291 **(съгл. чл. 189 от ЗПУО)** Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПГ или в училището:

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

Чл. 292 **(съгл. чл. 84 от НПО)** Работата с дете и ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл. 293 /1/ **(съгл. чл. 85, ал. 1 от НПО)** Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към децата и учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 70, ал. 2 от НПО, и към децата и учениците със специални образователни потребности и децата и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

Чл. 294 /1/ **(съгл. чл. 85, ал. 2 от НПО)** Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за детето или ученика.

/2/ **(съгл. чл. 85, ал. 3 от НПО)** Водещият на случая по **чл. 293, ал. 1** координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика и със специалистите по **чл. 294, ал. 2** и развива отношения на доверие с детето или ученика.

Чл. 295 (съгл. чл. 85, ал. 4 от НПО) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Чл. 296 (съгл. чл. 194 от ЗПУО) По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа по чл. 188 от ЗПУО училището по чл. 38, ал. 1 от ЗПУО може да се организират специални групи.

Чл. 297 /1/ (съгл. чл. 195 ал. 1 от ЗПУО) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 188 от ЗПУО в училището, съответно на екипа по чл. 190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от училището в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

/2/ **(съгл. чл. 195 ал. 4 от ЗПУО)** Насочването на децата и учениците за обучение в групите и паралелките по ал. 1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището.

/3/ **(съгл. чл. 195 ал. 9 от ЗПУО)** Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Б. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със СОП

Чл. 298 (съгл. чл. 82, ал. 1 от НПО) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

/1/ **(съгл. чл. 82 ал. 3 от НПО)** Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;
2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училище в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
3. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика;

/2/ **(съгл. чл. 82, ал. 4 от НПО)** Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в училището.

/3/ **(съгл. чл. 82, ал. 5 от НПО)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

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

5. ресурсно подпомагане.

/4/ **(съгл. чл. 82, ал. 6 от НПО)** Когато на деца или ученици се предоставя допълнителна подкрепа по ал. 5, т. 2 от институция в системата на предучилищното и училищното образование, на тези деца или ученици не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 299 /1/ (съгл. чл. 83 ал. 1-3 от НПО) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО, изготвен за дете или ученик.

/2/ Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

/3/ Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

/4/ **(съгл. чл. 193 ал. 3 от ЗПУО)** В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

/5/ **(съгл. чл. 193 ал. 4 от ЗПУО)** Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с чл. 112 от НПО.

Чл. 300 /1/ (съгл. чл. 129 ал. 1 от НПО) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява работата с дете и ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да се привличат външни за училището специалисти.

/2/ **(съгл. чл. 129 ал. 2 от НПО)** Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 от ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика и определя правила за работата си;

2. проучва документите и информацията за детето или ученика;

3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

4. информира директора на детската градина или училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. определя вида и формата на обучение на детето или ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;

8. проследява напредъка в развитието на детето или ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика;

9. извършва консултативна дейност с децата и учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания в детската градина и училището;

10. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на детската градина или училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 301 (съгл. чл. 193 ал. 1 от ЗПУО, чл. 109 ал. 1 от НПО) Ресурсен учител се осигурява на всяко дете или ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

Чл. 302 /1/ (съгл. чл. 122 ал. 1 от НПО) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.

/2/ (съгл. чл. 122 ал. 2 от НПО) Ресурсното подпомагане може да включва:

1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;

2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;

3. съвместна работа на учителите в групата/учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на педагогическата ситуация/урока;

4. терапевтична подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности;

5. консултиране на учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в училището и за осигуряване на ерготерапия, сензорна интеграция и други образователни ресурси за децата и учениците със специални образователни потребности;

6. осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;

7. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;

8. осъществяване на дейности в класната стая и в стаята на групата с цел приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 303 /1/ (съгл. чл. 119 от НПО) Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други педагогически специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в училището.

/2/ (съгл. чл. 123 от НПО) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на детето или ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа и след подадено заявление от родителя.

Чл. 304 /1/ **(съгл. чл. 79, ал. 1 от ЗПУО)** За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

/2/ **(съгл. чл. 79, ал. 2 от ЗПУО)** Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

/3/ **(съгл. чл. 79, ал. 3 от ЗПУО)** Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 305 /1/ **(съгл. чл. 95, ал. 1 - 8 от ЗПУО)** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма на обучение.

/2/ Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО.

/3/ Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

/4/ Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в ДОС за учебния план.

/5/ Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия и училищния учебен план.

/6/ Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия или в училищния учебен план.

/7/ За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

/8/ Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 306 /1/ **(съгл. чл. 150, ал. 1, чл. 187, ал. 1 от НПО)** Оценяването на учениците със специални образователни потребности в училище, които се обучават по индивидуални учебни програми и на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в център за специална образователна подкрепа, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 от ЗПУО.

/2/ **(съгл. чл. 150, ал. 2 от НПО)** Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците в сътрудничество с педагогическите специалисти от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в училищата.

/3/ **(съгл. чл. 150, ал. 3, чл. 187, ал. 2 от НПО)** Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми на учениците по ал. 1 се осъществява от учителите, които преподават по учебните предмети от индивидуалните учебни планове на учениците, съвместно с координиращия екип на центъра за специална образователна подкрепа.

Чл. 307 **(съгл. чл. 151 от НПО)** Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Чл. 308 /1/ **(съгл. чл. 127, ал. 2 от НПО)** Преходът между институциите в системата на предучилищното и училищното образование се планира от координаторите в институциите с участието на родителя.

Чл. 309 Институциите в системата на предучилищното и училищното образование предоставят условия за равен достъп до образование за децата и учениците и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

V. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ

Чл. 310 /1/ (съгл. чл. 184, ал. 1 от ЗПУО, чл. 54, ал. 1 от НПО) 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:

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

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

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

/2/ (съгл. чл. 54, ал. 2 от НПО) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

/3/ (съгл. чл. 54, ал. 3 от НПО) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

/4/ (съгл. чл. 54, ал. 4 от НПО) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

/5/ (съгл. чл. 54, ал. 5 от НПО) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

/6/ (съгл. чл. 54, ал. 6 от НПО) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

/7/ (съгл. 184, ал. 4 от ЗПУО, чл. 54, ал. 7 от НПО) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

/8/ (съгл. чл. 54, ал. 8 от НПО) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

/9/ (съгл. 184, ал. 5, от ЗПУО, чл. 54, ал. 9 от НПО) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с настоящия правилник чрез: награди пред училищната общност на училищни празници, тържества и приключване на учебната година; благодарствени писма; благодарствена заповед, прочетена пред всички деца и ученици и лица, заемащи учителски длъжности; поощрителни награди за класовете – книги, учебни и спортни пособия, сувенири; изнасяне на имената и снимките на тези ученици на почетното табло на училището; ученик на месеца; информация в сайта на училището и др. след

получаване на информирано съгласие от родителите/настойниците на децата и учениците.

Чл. 311 /1/ (съгл. чл. 56, ал. 1 от НПО) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците. В заповедта за учредяване се определят конкретните условия и критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

/2/ (съгл. чл. 56, ал. 2 от НПО) Мотивираните предложения за удостояване с награди се правят до министъра на образованието и науката от началници на регионални управления на образованието, директори на институции, от други лица и организации.

Раздел IV

РОДИТЕЛИ

Чл. 312 /1/ (съгл. чл. 208, ал. 1 от ЗПУО) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

/2/ (съгл. чл. 208, ал. 2 от ЗПУО) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

/3/ (съгл. чл. 208, ал. 3 от ЗПУО) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 313 (съгл. чл. 209 от ЗПУО) Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план и със съответната педагогическа система в подготвителната група;

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

7. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

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

Чл. 314 /1/ (съгл. чл. 210, ал. 1 от ЗПУО) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО 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 детето и ученика; да осигуряват маска или шлем на децата и учениците;

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; да не влизат в сградата на училището без основателна причина;

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

8. **(съгл. чл. 60, ал. 2 от НПО)** в случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

9. **(съгл. чл. 60, ал. 3 от НПО)** при неизпълнение от страна на родителя на задълженията по т. 8, както и в случаите, когато родителят или лицето по т. 8 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

/2/ (съгл. чл. 210, ал. 2 от ЗПУО) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 315 Родителите осигуряват на своите деца униформено облекло /елементи на униформено облекло/.

Чл. 316 Административнонаказателни разпоредби:

1. **(съгл. чл. 347, ал. 1 от ЗПУО)** Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

2. **(съгл. чл. 347, ал. 2 от ЗПУО)** Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в полудневна или почасова форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

3. **(съгл. чл. 347, ал. 3 от ЗПУО)** Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

4. **(съгл. чл. 347, ал. 4 от ЗПУО)** При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

5. **(съгл. чл. 347, ал. 5 от ЗПУО)** Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

6. **(съгл. чл. 347, ал. 6 от ЗПУО)** Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 317 /1/ (съгл. чл.257 ал. 1 от ЗПВО) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

/2/ (съгл. чл.257 ал. 2 от ЗПВО) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 318 (съгл. чл.258 ал. 1 от ЗПВО) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 319 /1/ (Чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Директорът на училището, като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

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

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

36. разпределя учениците по паралелки, съгласно нормативните документи;

37. със заповед определя комисии, които функционират в училището /Приложение № 2/;

38. със заповед определя обработващ личните данни съгласно Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/;

39. директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

/2/ **(Чл. 31, ал. 2 от Наредба № 15/22.07.2019 т. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти)** Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

/3/ **(Чл. 31, ал. 6 от Наредба № 15/22.07.2019 т. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти)** Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 320 (Чл. 34 от Наредба № 15/22.07.2019 т. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Функциите на заместник-директорите в институцията се определят от директора.

Чл. 321 /1/ (Чл. 35, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 т. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Заместник-директорите, които осъществяват

функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

/2/ **Чл. 35, ал. 2 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти** Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 217, ал. 1.

/3/ **Чл. 35, ал. 3 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти** Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 322 (съгл. чл. 259 ал. 1 от ЗПУО) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 323 (съгл. чл. 260 ал. 1 от ЗПУО) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебнотворческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 324 /1/ (съгл. чл. 261 ал. 1 от ЗПУО) 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.

/2/ **(съгл. чл. 261, ал. 2 от ЗПУО)** При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 325 /1/ (съгл. чл. 271, ал. 1 от ЗПУО) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

/2/ **(съгл. чл. 271, ал. 2 от ЗПУО)** Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в училището се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

/3/ **(съгл. чл. 271, ал. 3 от ЗПУО)** Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

/4/ **(съгл. чл. 271, ал. 4 от ЗПУО)** Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 326 (съгл. чл. 272 от ЗПУО) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 327 /1/ (съгл. чл. 273, ал. 1 от ЗПУО) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

/2/ **(съгл. чл. 273, ал. 3 от ЗПУО)** На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

Чл. 328 (съгл. чл. 274, ал. 1 от ЗПУО) За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 329 /1/ (съгл. чл. 262 ал. 1 от ЗПУО) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

/2/ (съгл. чл. 262, ал. 2 от ЗПУО) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

/3/ (съгл. чл. 262, ал. 3 от ЗПУО) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

/4/ (съгл. чл. 262, ал. 4 от ЗПУО) 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/ (съгл. чл. 262, ал. 5 от ЗПУО) 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. 330 /1/ (съгл. чл. 263 ал. 1 от ЗПУО) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/2/ (съгл. чл. 263 ал. 3 от ЗПУО) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 331 /1/ Заседания, извън тематичния-план график за заседанията на ПС, се провеждат при необходимост и след уведомление на членовете на ПС срещу подпис.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от Началника на РУО.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

/5/ Всеки член на Педагогическия съвет е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание се оправдават по реда, установен от работодателя.

/6/ Всеки член на Педагогическия съвет е задължен да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Раздел III

УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

Чл. 332 А /1/ Координационният съвет отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза и насилието, съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, утвърден със Заповед. № РД-09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката, Алгоритъм за прилагането му и Алгоритъм, утвърден със Заповед № 1194 от 11.09.2019 г. от директора на училището.

Комплексът от превантивни мерки, предложен от съвета, трябва да включва всички възможни аспекти и форми на тормоза и насилието, ясно да фокусира вниманието върху участието на всички групи и да се планира на три нива – класна стая/паралелка, училище, общност.

/3/ **Общоучилищни правила за учениците във връзка с противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище**

1. Толерантност:

- да зачитаме чуждото мнение и да приемаме хората такива каквито са;
- да приемаме различията - религиозни, расови, финансови, полови.

2. Уважение и равнопоставеност:

- да ценим достойнството и личното пространство на другите;
- да проявяваме към всеки добронамереност и позитивно отношение.

3. Активност и взаимопомощ:

- да поемаме инициативата към добро дело;
- мълчанието като знак за съгласие и подкрепа на насилника;
- да се осмеляваме да споделим, когато сме свидетели на насилие;
- да разрешаваме конфликтите по ненасилствен и конструктивен начин;
- да се стремим да помогнем, за да прекратим чуждото нещастие.

4. Доверие:

- да създаваме благоприятна среда за споделяне – всеки да бъде чул, без да бъде оценяван и осъждан;
- да помагаме на всеки, който има нужда.

5. Дисциплина и самоконтрол:

- да поемаме отговорност за действията си; да мислим преди да действаме;
- да знаем кога да спрем.

/3/ Единни училищни правила за задължения на всички служители във връзка с противодействие на тормоза и насилието в ОУ „Свети княз Борис I“

т. 1. Информираност и активност на всички служители в училището

1.1. Запознаване с Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, утвърден със Заповед № РД-09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката; Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза и

насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, утвърден със Заповед № 437 от 16.01.2018 г. от директора на ОУ „Свети няз Борис I“.

1.2. Запознаване на учениците и родителите с формите на тормоз и насилие и с Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование по ред, определен от директора на училището – учениците се запознават в часа на класа, родителите - на родителски срещи.

1.3. Извършване на „оценка на ситуацията“ в началото на учебната година до втората седмица на месец октомври и анализ на резултатите от Координационния съвет чрез *Приложение 4 /примерни инструменти за оценка/ към Механизма.*

1.4. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати от оценката и наличието на проблем, обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия – на заседание на ПС, на родителски срещи, в часа на класа.

1.5. Попълване на дневник от служителите за случаите на тормоз и насилие с цел подпомагане процеса на координация и комуникация в училище и за осъществяване на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз и насилие.

т. 2. Конкретност и последователност при спазване на процедури, съгласно таблица 1 от Класификация на формите на насилие и тормоз и предприемане на съответните действия.

2.2. ПЪРВО НИВО - нарушаване на правилата

Последователност на процедурите за интервенция /чужда намеса/:

2.2.1. Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници - класният ръководител, учител.

2.2.2. Класният ръководител/учителят подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие – класният ръководител, учител.

2.2.3. Уведомяване на родител - класният ръководител.

2.2.4. Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците - класният ръководител.

2.2.5. Мерки и действия от страна на класен ръководител - намиране на решение, което удовлетворява страните и служи за пример на наблюдателите - класният ръководител.

2.2.6. Проследяване изпълнението на предприетите мерки и действия - класният ръководител.

2.3. ВТОРО НИВО – повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или насилие с по-сериозни последици - тормоз

Последователност на процедурите за интервенция:

2.3.1. Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници - класният ръководител, пед. съветник.

2.3.2. Класният ръководител/учителят подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие.

Всеки служител, който е станал свидетел на насилието, може да подаде сигнал към ОЗД - класният ръководител, учител/служител, пед. съветник.

2.3.3. Класният ръководител/учителят съобщава на Координационния съвет за случая. Прави се оценка на случая и по преценка на директорът подава сигнал от името на институцията до ОЗД и/или органите на полицията и се инициира работа по случая - класният ръководител, пед. съветник, директор.

2.3.4. Уведомяване на родител - класният ръководител.

2.3.5. Мерки и действия - работа на координационния съвет: анализ на ситуацията от регистъра и предприемане на работа по случая.

2.3.6. Проследяване изпълнението на предприетите мерки и действия - координационен съвет, класен ръководител.

2.4. ТРЕТО НИВО – системна злоупотреба, както и ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, за който и да е от участниците в ситуацията
Последователност на процедурите за интервенция:

2.4.1. Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници - служителят, идентифицирал насилието, класен ръководител.

2.4.2. Класният ръководител/учителят подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие. Незабавно се уведомява директорът и се подава сигнал в ОЗД и/или органите на полицията - класният ръководител, пед. съветник, координационен съвет, директор.

2.4.3. Уведомяване на родител - класният ръководител.

2.4.4. Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците - пед. съветник.

2.4.5. Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случая, информиране и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора.

Ако друга организация или услуга е въввлечена в работата с детето/ученика, институцията установява връзка с тези организации или услуги и синхронизира дейностите – педагогически съветник, координационен съвет, ОЗД, Общинска Комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, полиция.

2.4.6. Проследяване изпълнението на предприетите мерки и действия - пед. съветник, ОЗД, Общинска Комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, полиция.

Раздел IV

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 333 (съгл. Приложение № 6 към чл. 7, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование) Ученически съвет на паралелката – избира се по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване, с численост минимум трима ученици, при необходимост се свиква от председателя на Съвета, осъществява ученическо самоуправление в съответната паралелка: участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност; организира провеждането на дейностите на паралелките; координира дейностите с другите паралелки в общоучилищните изяви; организира и координира работата по проекти на паралелките и на училището като общност; участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите; предлага ученици за дежурство по коридорите през междучасията. Актуализира състава си в началото на всяка учебна година по предложение на класния ръководител и учениците.

Чл. 334 /1/ Ученически съвет на училището – включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях и брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число. Председател на Съвета се избира чрез явно или тайно гласуване от членовете на съвета. Съветът се свиква най-малко веднъж в месеца от председателя на Съвета, утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището; прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците. Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност; участва в изработването на правилника на училището; посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с

организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности; подпомага провеждането на дейностите на паралелките и общоучилищните изяви; работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите. Директорът на училището определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник) и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическия съвет на училището; осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците. Участва в разработване и реализиране на проекти; в дейности по програмите: „Гражданин” и „Ред и сигурност”; в отбелязване на международния ден за борба със СПИН и защита правата на човека; в организиране и честване деня на Ученическото самоуправление – 9 май. Актуализира състава си в началото на всяка учебна година.

/2/. Дежурни ученици – избират се от ученическия училищен съвет по предложение на ученическите съвети по класове. Дежурните ученици дежурят по коридорите през междучасията два пъти седмично по предварително изготвен месечен график; следят за спазване правилника за дейността на училището. Представител от ученическия училищен съвет контролира дейността на етажните дежурни ученици.

Глава осма

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 335 /1/ (съгл. чл. 265, ал. 1 от ЗПУО) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

/2/ (съгл. чл. 265, ал. 2 от ЗПУО, чл. 2 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 336 /1/ (съгл. чл. 266, ал. 1 от ЗПУО, чл. 4, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). 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./ (съгл. чл. 4, ал. 2 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината или от съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет.

/3/ (съгл. чл. 4, ал. 3 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

/4/ (съгл. чл. 4, ал. 4 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на деца или ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изяви общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от училището.

/5/ (съгл. чл. 4, ал. 6 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

/6/ (съгл. чл. 4, ал. 7 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 337 /1/ (съгл. чл. 5, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от

реабилитацията;

2. член на настоятелството на детската градина или на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.

/2/ **(съгл. чл. 5, ал. 2 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)** Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 338 /1/ **(съгл. чл. 6, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)**. Броят на членовете на обществения съвет може да бъде за училища с над 500 деца или ученици - 7 или 9.

/2/ **(съгл. чл. 6, ал. 3 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)** Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца или ученици от училището.

/2/ **(съгл. чл. 266, ал. 2 от ЗПУО)** Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

Чл. 339 /1/ **(съгл. чл. 9, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)**. На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на деца или ученици от училището.

/2/ **(съгл. чл. 9, ал. 2 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)**. Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

/4/ **(съгл. чл. 266, ал. 4 от ЗПУО)** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

/5/ **(съгл. чл. 266, ал. 5 от ЗПУО)** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 340 /1/ **(съгл. чл. 269, ал. 1 от ЗПУО, чл. 16, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)**. 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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 - за институциите на делегиран 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 представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

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

/2/ (съгл. чл. 16, ал. 2 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет.

/3/ (съгл. чл. 269, ал. 1 от ЗПУО, чл. 16, ал. 3 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 341 /1/ (съгл. чл. 267, ал. 1 от ЗПУО) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 342 /1/ (съгл. чл. 267, ал. 2, ал. 3 от ЗПУО, чл. 23, ал. 1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището съответно председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

/3/ (съгл. чл. 267, ал. 4 от ЗПУО, чл. 23, ал. 3 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 343 (съгл. чл. 268, ал. 1 от ЗПУО, чл. 24 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата). Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

/2/ (съгл. чл. 268, ал. 2 от ЗПУО) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

/3/ (съгл. чл. 268, ал. 3 от ЗПУО) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 344 (съгл. чл. 270, ал. 1 от ЗПУО) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава девета

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 345 /1/ (съгл. чл. 306 ал. 1 от ЗПУО) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение към ОУ "Свети княз Борис I" за подпомагане дейността на образователната институция.

/2/ (съгл. чл. 306 ал. 2 от ЗПУО) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

/3/ (съгл. чл. 306 ал. 4 от ЗПУО) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 346 /1/ (съгл. чл. 307 ал. 1 от ЗПУО) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

/2/ (съгл. чл. 307 ал. 2 от ЗПУО) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 347 /1/ (съгл. чл. 308 ал. 1 от ЗПУО) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

/2/ (съгл. чл. 308 ал. 2 от ЗПУО) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

/3/ (съгл. чл. 308 ал. 3 от ЗПУО) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 348 (съгл. чл. 309 от ЗПУО) За постигане на целите си настоятелствата:

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

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование;

8. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците;

9. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията, дискриминацията във всички нейни форми на проявление и други вредни влияния върху децата и учениците;

10. подпомага социално слабите деца и ученици;

11. съдейства на комисията за превенция на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 349 /1/ Училищното настоятелство може да предлага на Педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло на учениците, училищни символи и ритуали. Настоятелството съдейства за популяризиране сред родителската общественост и за реализиране на училищата политика за въвеждане на униформено облекло /елементи на униформено облекло/ на учениците.

/2/ Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО на МОН.

/3/ Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на Училищното настоятелство.

/4/ В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски съвети от 3 до 5 души, членовете на които избират управителен орган на Училищното настоятелство – Съвет на настоятелите.

/5/ В състава на УН се включват представители на лицата, заемащи учителски и възпитателски длъжности които са на щатна работа в училището, представители на родителите и обществеността.

/6/ Представителите на учителите не могат да бъдат повече от 1/3 от числения състав на сдружението. Те се избират от Педагогическия съвет.

/7/ Представителите на родителите се избират от Общото събрание, организирано от инициативен комитет.

/8/ За дейността си УН разработва и приема свои Устав и План.

/9/ УН се свиква не по - малко от четири пъти през учебната година от неговия председател. За всяко заседание на УН се води протокол.

Глава десета

ФИНАНСИРАНЕ И МУЩЕСТВО

Раздел I

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 350 /1/ **(съгл. чл. 280, ал. 1 от ЗПУО)** Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници /дарения, спонсорство, целеви средства от юридически и физически лица/.

/2/ **(съгл. чл. 280, ал. 2 от ЗПУО)** Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

/3/ **(съгл. чл. 280, ал. 3 от ЗПУО)** Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 351 /1/ **(съгл. чл. 282, ал. 1 от ЗПУО)** Средствата по **чл. 350**, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински училища, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

/2/ **(съгл. чл. 282, ал. 2 от ЗПУО)** Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

/3/ **(съгл. чл. 282, ал. 6 от ЗПУО)** Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

/4/ **(съгл. чл. 282, ал. 7 от ЗПУО)** Формулите по ал. 3 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променени до края й.

/5/ **(съгл. чл. 282, ал. 21 от ЗПУО)** Освен средствата по ал. 3 в бюджетите на общинските училища, прилагащи система на делегиран бюджет, се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
2. собствените приходи на училището;
3. допълнително финансиране, извън средствата по **чл. 350**, ал. 3, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;
4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 352 /1/ **(съгл. чл. 283, ал. 1 от ЗПУО)** Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отход и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изявени дарби;
8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

/2/ **(съгл. чл. 283, ал. 4 от ЗПУО)** Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на училищата, в които те се обучават.

/3/ **(съгл. чл. 283, ал. 8 от ЗПУО)** Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 353 /1/ **(съгл. чл. 284, ал. 21 от ЗПУО)** Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

/2/ **(съгл. чл. 284, ал. 2 от ЗПУО)** Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

/3/ **(съгл. чл. 284, ал. 3 от ЗПУО)** Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

/4/ **(съгл. чл. 284, ал. 4 от ЗПУО)** Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

/5/ **(съгл. чл. 284, ал. 5 от ЗПУО)** Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 354 /1/ **(съгл. чл. 289, ал. 1 от ЗПУО)** Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

/2/ **(съгл. чл. 289, ал. 2 от ЗПУО)** Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за

управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

Чл. 355 /1/ (съгл. чл. 290, ал. 3 от ЗПУО) Училищата, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 356 (съгл. чл. 291 от ЗПУО) Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 357 /1/ (съгл. чл. 293, ал. 1 от ЗПУО) Собствените приходи на общинските училища са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

/2/ (съгл. чл. 293, ал. 2 от ЗПУО) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за общинските училища за сметка на собствените им приходи.

Чл. 358 /1/ (съгл. чл. 298, ал. 1 от ЗПУО) Издръжката на децата в предучилищното образование в общинските училища се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

/2/ (съгл. чл. 298, ал. 2 от ЗПУО) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

/3/ (съгл. чл. 298, ал. 3 от ЗПУО) Размерът и редът за заплащане на таксите по ал. 2 се определят със Закона за местните данъци и такси – за общинските детски градини и училища;

/4/ (съгл. чл. 298, ал. 4 от ЗПУО) Родителите не заплащат такси в случаите, определени с нормативен акт.

Чл. 359 /1/ (съгл. чл. 300, ал. 1 от ЗПУО) В системата на предучилищното и училищното образование се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. признаване на документ за завършен етап на училищно обучение, степен на образование и степен на професионална квалификация, издаден от училища на чужди държави, и за издаване на удостоверение; таксата се определя в зависимост от признавания етап на училищно обучение, степента на образование и професионална квалификация и включва разходите за проверка на документите и за извършване на експертна оценка за съпоставяне продължителността на обучението, вида на училището, в което е извършено обучението, и учебните предмети с изискванията на нормативните актове и учебните планове и програми, действащи в системата на предучилищното и училищното образование;

2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;

3. провеждане на курсове за ограмотвяване, курсове за придобиване на компетентности за завършен прогимназиален етап или за завършени класове от прогимназиален етап; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;

4. обучение на граждани на трети държави над задължителната училищна възраст; таксата включва разходите за обучение.

/2/ (съгл. чл. 300, ал. 2 от ЗПУО) Приходите от таксите по ал. 1, т. 1 постъпват в приход на бюджета на Министерството на образованието и науката, а таксите по ал. 1, т. 2 – 4 – по бюджета на съответното училище.

/3/ (съгл. чл. 300, ал. 3 от ЗПУО) Таксите по ал. 1, т. 1 не се събират, когато лицата, които искат признаване, са в задължителна училищна възраст.

/4/ **съгл. чл. 300, ал. 4 от ЗПУО** Таксите по ал. 1, т. 2 и 3 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.

Раздел II

Имущество

Чл. 360 **съгл. чл. 302, ал. 1 от ЗПУО** Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на общинските училища са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

Чл. 361 **съгл. чл. 303 от ЗПУО** Придобитите възмездно от общинските училища недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна държавна, съответно частна общинска собственост.

Чл. 362 **съгл. чл. 304 от ЗПУО** Придобитите безвъзмездно от общинските училища недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

Глава единадесета

Самооценяване при управлението на качеството

Чл. 363 Самооценяване при управлението на качеството се извършва с цел установяване спазването на приложимите нормативни изисквания при предоставянето на училищно образование и има и за цел да установи степента на ефективност и ефикасност при изпълнението на процесите и постигането на целите на образователната институция.

Чл. 364 Процесът по самооценяване обхваща информация за две учебни години и се провежда в периода от месец февруари до месец май през втората от тях.

Чл. 365 Самооценяването се осъществява от работна група, определена със заповед на директора на образователната институция.

Чл. 366 Процесът на самооценяване включва следните дейности:

1. планиране на самооценяването, което включва -

1.1. подробен план за самооценяване с информация за дати, области, критерии за самооценяване, лица отговорни за събирането на информацията, лица отговорни за предоставянето на информацията, който се разработва от работната група по чл. 15 от Наредба № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите.

1.2. провеждане на планирана от директора информационна кампания за осигуряване на съдействието на всички заинтересовани страни.

2. провеждане на самооценяването в съответствие с плана по т. 1, 1.1. и процедурите за самооценяване **по чл. 367.**

3. Докладване на резултатите от самооценяването, което включва:

3.1. обобщена информация за степента на съответствие с областите, критериите и показателите за самооценяване.;

3.2. заключение за качеството на предоставяното образование и дейността на институцията;

3.3. мерки за внасяне на подобрение в работата на институцията, с цел повишаване на качеството на предоставяното образование.

Чл. 367 Резултатът от дейностите за докладване се документира в доклад от самооценяването, изготвен в съответствие с чл. 19 от Наредба № 16 за управление на качеството в институциите, който се представя от работната група на директора за

утвърждаване в срока по чл. 20 от Наредба № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите.

Чл. 368 В процеса по самооценяване са включени и следните процедури:

1. Процедура по събиране на информация, при изпълнението на която членовете на работната група:

1.1. събират информация за степента на съответствие с критериите за самооценяване чрез -

1.1.1 преглед на документи и данни, налични в училищната документация за текущия двугодишен период;

1.1.2. провеждане на анкетно проучване на мнението на родителите, учениците, педагогическите специалисти;

1.1.3. срещи и интервюта с ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал, ученици, родители, други заинтересовани страни;

1.1.4. наблюдения на уроци и други училищни дейности.

1.2. информацията в процедурата се набавя чрез метода на извадката и трябва да представлява доказателство, позволяващо формулирането на валидно заключение.

2. Процедура по анализ на събраната информация, при изпълнението на която членовете на работната група:

2.1. анализират в цялост събраната информация;

2.2. извеждат заключение за ефективността на училищната политика в областта на управлението на качеството;

2.3. могат да използват сравнителни данни, ако такива са налични, за постижения - средни за страната, или за постижения на сходни/сравними училища.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 369 При евакуация се използват всички входи и стълбища от всички /педагогически и непедагогически персонал/ съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 370 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурното лице, заемащо учителска длъжност да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурното лице, заемащо учителска длъжност, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 371 /1/ Учениците, лицата, заемащи учителска длъжност, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по-малко от 3 пъти през учебната година от зам.-директора по АСД.

Чл. 372 /1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от ЗАС, а приключените дневници – от касиер-домакина.

/3/ Посочените в ал. 2 на този член документи се предоставят от ЗАС и касиер-домакина на лицата, заемащи учителска длъжност за работа срещу подпис в книга, в която се отбелязва името на получателя, взетия документ и датата на получаването.

Чл. 373 /1/ (съгл. чл. 43, ал.1, ал.2 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на системата на предучилищното и училищното образование) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на системата на предучилищното и училищното образование, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

/2/ При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл. 374 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора или от упълномощения от него заместник-директор.

Чл. 375 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

/2/ Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител, след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакин-библиотекаря.

/3/ Контрол по изпълнението на ал. 1 се осъществява от заместник-директора по АСД.

Чл. 376 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и лицата, заемащи учителски длъжности в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Заповед за прекратяване на трудов договор се изготвя по указание на директора и след представяне на контролен лист, подписан от заместник-директора по АСД, домакин- библиотекарят.

/3/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/4/ В срока, определен по ал. 3 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 377 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището /ЗАС/ и какви документи да се подпечатват.

Чл. 378 (съгл. § 59 от ЗПУО) До влизането в сила на глава шестнадесета за финансирането се прилагат съответно разпоредбите на отменения Закон за народната просвета.

Правилникът за дейността на училището е актуализиран с:

- решение на Педагогически съвет - протокол № 1/16.10.2017 г. и заповед № 152/26.10.2017 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 2/13.12.2017 г. и заповед № 348/13.12.2017 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 3/23.01.2018 г. и заповед № 459/24.01.2018 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 5/24.04.2018 г. и заповед № 825/24.04.2018 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 11/12.09.2018 г. и заповед № 1194/12.09.2018 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 1/17.10.2018 г. и заповед № 85/18.10.2018 г.;

- решение на Педагогически съвет - протокол № 11/09.09.2019 г. и заповед № 1212/13.09.2019 г.

Правилникът за дейността на училището се издава в съответствие със чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

- решение на Педагогически съвет - протокол № 10/04.09.2020 г. и заповед № 1333/04.09.2020 г.

Приложение № 1**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I" – ГРАД БУРГАС**

УТВЪРЖДАВАМ:
АЛЕКСАНДЪР ИВАНОВ
Директор

ГРАФИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021 - 2022 ГОДИНА, ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ № 12 ОТ 11.09.2021 ГОДИНА

ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК -				
	I СМЯНА КЛАСОВЕ			II СМЯНА КЛАСОВЕ
	<u>I – II КЛАС</u> 35 МИНУТИ	<u>III - IV КЛАС</u> 40 МИНУТИ	<u>V – КЛАС</u> 40 МИНУТИ	<u>VI - VII КЛАС</u> 40 МИНУТИ Присъствено обучение
ЧАСОВЕ				
1 ЧАС	08.20 – 08.55	07.40 – 08.20	07.30 – 08.10	13.20 – 14.00
2 ЧАС	09.00 – 09.35	08.25 – 09.05	08.15 – 08.55	14.05 – 14.45
3 ЧАС	09.40 – 10.15	09.25 – 10.05	09.00 – 09.40	14.50 – 15.30
4 ЧАС	10.35 – 11.10	10.10 – 10.50	10.00 – 10.40	15.50 – 16.30
5 ЧАС	11.15 – 11.50	10.55 – 11.35	10.45 – 11.25	16.35 – 17.15
6 ЧАС	11.55 – 12.30	11.40 - 12.20	11.30 - 12.10	17.20 – 18.00
7 ЧАС	-----	-----	12.15 – 12.55	18.05 – 18.45

ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ:

I – II КЛАС - 10.15 – 10.35 /20 МИНУТИ/ **III – IV КЛАС - 09.05 – 09.5 /20 МИНУТИ/**
V – КЛАС - 09.40 – 10.00 /20 МИНУТИ/ **VI, VII КЛАС – 15.30 – 15.50 /20 МИНУТИ/**

ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК				
	I СМЯНА КЛАСОВЕ		II СМЯНА КЛАСОВЕ	
	<u>I – II КЛАС</u> 35 МИНУТИ	<u>VI - VII КЛАС</u> 40 МИНУТИ	<u>III - IV КЛАС</u> 40 МИНУТИ	<u>V - КЛАС</u> 40 МИНУТИ
ЧАСОВЕ				
1 ЧАС	08.20 – 08.55	07.30 – 08.10	13.15 – 13.55	13.20 – 14.00
2 ЧАС	09.00 – 09.35	08.15 – 08.55	14.00 – 14.40	14.05 – 14.45
3 ЧАС	09.40 – 10.15	09.00 – 09.40	15.00 – 15.40	14.50 – 15.30
4 ЧАС	10.35 – 11.10	10.00 – 10.40	15.45 – 16.25	15.50 – 16.30
5 ЧАС	11.15 – 11.50	10.45 – 11.25	16.30 – 17.10	16.35 – 17.15
6 ЧАС	11.55 – 12.30	11.30 - 12.10	17.15 – 17.55	17.20 – 18.00
7 ЧАС	-----	12.15 – 12.55	-----	18.05 – 18.45

ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ:

I – II КЛАС - 10.15 – 10.35 /20 МИНУТИ/
VI - VII КЛАС - 09.40 – 10.00 /20 МИНУТИ/

III, IV - 09.05 – 09.25 /20 МИНУТИ/
V - КЛАС - 15.30 – 15.50 /20 МИНУТИ/

Седмично разпределение на дейностите в ГЦОУД – НАЧАЛЕН ЕТАП**I клас, II клас**
II СМЯНА

11.30 – 12.15 часа – Методическа подготовка на учителя
 12.15 – 12.50 часа – Организиран отход и физическа активност /организиран обяд/
 12.50 – 13.00 часа – Почивка
 13.00 – 13.35 часа - Организиран отход и физическа активност
 13.35 – 13.45 часа – Почивка
 13.45 – 14.20 часа – Самоподготовка
 14.20 – 14.30 часа – Почивка
 14.30 – 15.05 часа - Самоподготовка
 15.05 – 15.35 часа – Голямо междучасие
 15.35 – 16.10 часа – Занимания по интереси
 16.10 – 16.20 часа - Почивка
 16.20 – 16.55 часа - Занимания по интереси
 16.55 – 17.30 часа – Методическа подготовка на учителя

III клас, IV клас
I СМЯНА

08.00 – 08.40 часа – Самоподготовка
 08.40 – 08.50 часа – Почивка
 08.50 – 09.30 часа - Самоподготовка
 09.30 – 10.00 часа – Голямо междучасие
 10.00 – 10.40 часа – Занимания по интереси
 10.40 – 10.50 часа - Почивка
 10.50 – 11.30 часа – Занимания по интереси
 11.30 – 11.40 часа - Почивка
 11.40 – 12.20 часа – Организиран отход и физическа активност /организиран обяд/
 12.20 – 12.30 часа – Почивка
 12.30 – 13.10 часа - Организиран отход и физическа активност
 13.10 – 14.00 часа – Методическа подготовка на учителя

III клас, IV клас
II СМЯНА

11.30 – 12.20 часа – Методическа подготовка на учителя
 12.20 – 13.00 часа – Организиран отход и физическа активност /организиран обяд/
 13.00 – 13.10 часа – Почивка
 13.10 – 13.50 часа - Организиран отход и физическа активност
 13.50 – 14.00 часа – Почивка
 14.00 – 14.40 часа – Самоподготовка
 14.40 – 14.50 часа – Почивка
 14.50 – 15.30 часа - Самоподготовка
 15.30 – 16.00 часа – Голямо междучасие
 16.00 – 16.40 часа – Занимания по интереси
 16.40 – 16.50 часа - Почивка
 16.50 – 17.30 часа - Занимания по интереси

ПОЛУДНЕВНА ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА /ППГ/
I СМЯНА

07.30 – 08.30 часа – Прием на децата
 08.30 – 08.50 часа - Утринна гимнастика
 08.50 – 09.20 часа - I-ва педагогическа ситуация
 09.20 – 09.40 часа - Закуска
 09.40 – 10.10 часа - II-ра педагогическа ситуация
 10.10 – 10.20 часа - Почивка
 10.20 – 10.50 часа - III-та педагогическа ситуация

10.50 – 11.00 часа - Почивка
 11.00 – 11.30 часа - IV-та педагогическа ситуация
 11.30 – 11.40 часа – Почивка
 11.40 – 12.10 часа - Сюжетно-ролеви игри
 12.10 – 12.20 часа – Почивка
 12.20 – 12.50 часа – Подвижни игри/ Посещения на културни мероприятия
 12.50 – 13.30 часа - Изпращане на децата

Приложение № 2

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ ПРЕЗ 2021 – 2022 ГОДИНА

1. Комисия за възпитателната работа и съхраняване паметта на училището

РАДОСТИНА ГОШЕВА КАСАБОВА – председател
 ТЯНКА ИВАНОВА ВЪЛЧАНОВА
 ДИАНА СТАНКОВА GERMANOVA
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА - педагогически съветник
 ВАЛЕНТИНА ЛИЦОВА КОСТОВА
 МАРИЯНА МАЛЧЕВА СТОЯНОВА
 ТАТЯНА ДАНИЕЛОВА ЦВЯТКОВА

2. Комисия за квалификационна дейност:

РАДОСТИНА РАЛЕВА ГЕНОВА – председател
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
 ВЕСЕЛА ГЕОРГИЕВА ВЪЛЧЕВА
 КАРИНА ТЕНЧЕВА ЩЕРЕВА
 НЕДЯЛКА АНДОНОВА ТОДОРОВА

3. Комисия за превенция на противообществените прояви на учениците и за оказване на съдействие на органите по закрила в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризистна ситуация.

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 АННА ИВАНОВА ИВАНОВА
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА – педагогически съветник
 РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА
 ГАНКА МИХАЙЛОВА ДОМУСЧИЕВА
 ЖАСМИНА СТОЯНОВА КЮМЮРДЖИЕВА - медицинска сестра в училище
 СТЕФАН ЧИНКОВ КАРАЯНЕВ - училищен настоятел, работещ в полицията

4. Комисия за рекламна дейност, връзки с обществеността и популяризиране на дейността на училището:

ИВАНКА ГЕОРГИЕВА СТОЯНОВА-ПЪРВИНСКА - председател
 АННА ИВАНОВА ИВАНОВА
 НЕЛИ ЖИВКОВА БАКЪРДЖИЕВА
 ЛЕОНТИНА ИВАНОВА ДАМЯНОВА
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА – педагогически съветник
 КАТЯ ИВАНОВА ПАУНОВА

5. Комисия за безопасност на движението:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА - председател
 ГАЛИНА АНАСТАСОВА МЕТАЛКОВА
 РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА
 СОНЯ СТЕФАНОВА ДЕНЕВА
 ДИАНА СТАНКОВА GERMANOVA

6. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи:

ДИАНА ГЕРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА – зам -председател
 СТЕФКА ИВАНОВА ПАВЛОВА
 ЖАСМИНА СТОЯНОВА КЮМЮРДЖИЕВА - медицинско лице в училище
 ЯНИ СТАВРАКИЕВ АЛЕКСИЕВ
 ДРАГНА АЛЕКСАНДРОВА СТАМБОЛИЙСКА
 ЖЕЛЯЗКО ДИМОВ ДОЧЕВ

7. Комисия за спортно-туристическата дейност:

ДРАГНА АЛЕКСАНДРОВА СТАМБОЛИЙСКА – председател
 РОСИЦА ХРИСТОВА ЮРУКОВА
 ЖЕЛЯЗКО ДИМОВ ДОЧЕВ
 НЕДЯЛКА АНДОНОВА ТОДОРОВА

8. Комисия за украсата:

ГАЛИНА АНАСТАСОВА МЕТАЛКОВА – председател
 ИЛИЯНА ИВАНОВА КАЗЛАЧЕВА
 РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА
 ИРИНА РАДЕВА СТОЙЧЕВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА ДАНДАНОВА-СТОЯНОВА
 ДИАНА НИКОЛАЕВА ШПЕРОВА–КИРЧЕВА
 МАРИСЛАВА ИВАНОВА МИХОВА

9. Комисия за даренията:

ГАЛИНА ПАНАЙОТОВА БОЗВЕЛИЕВА – председател
 АННА СТОЯНОВА КОЖУХАРОВА
 ИРИНА РАДЕВА СТОЙЧЕВА

10. Комисия за опазване на училищната база и възстановяване на нанесените щети:

ЙОНКАМИХАЙЛОВА МИЛЕВА - председател
 СТЕФКА ИВАНОВА ПАВЛОВА
 ГАЛИНА ПАНАЙОТОВА БОЗВЕЛИЕВА
 ЛЮСИ ДИМИТРОВА ГАЙДАРДЖИЕВА
 АНТОНИЯ ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА ДАНДАНОВА-СТОЯНОВА
 ДИАНА ШПЕРОВА-КИРЧЕВА
 ВЕЛИЧКА КОЛЕВА ДИМИТРОВА
 ДИАНА РАЙЧОВА ЧЕРВЕНКОВА
 ВАНЯ ВЕЛИЧКОВА НАЙДЕНОВА

11. Комисия за привличане на ученици и приемственост ДГ – I клас; IV – V клас:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА - председател
 МО на IV клас – РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА, НАДЯ ЖЕЛЯЗКОВА
 ПЕТРОВА, АНТОНИЯ ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА
 МО на V клас – МАРИСЛАВА ИВАНОВА МИХОВА, ДИАНА СТАНКОВА
 GERMANOVA, ЖЕЛЯЗКО ДИМОВ ДОЧЕВ, ЛЕОНАТИНА ИВАНОВА
 ДАМЯНОВА
 АННА ИВАНОВА ИВАНОВА
 ДИАНА ШПЕРОВА-КИРЧЕВА
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА - педагогически съветник

12. Комисия за изготвяне на седмичното учебно разписание:

РОСИЦА ХРИСТОВА ЮРУКОВА – председател
 ИРИНА РАДЕВА СТОЙЧЕВА
 КАРИНА ТЕНЧЕВА ЩЕРЕВА
 ВЕЛИЧКА КОЛЕВА ДИМИТРОВА
 ЖАСМИНА СТОЯНОВА КЮМЮРДЖИЕВА - медицинско лице в училище

13. Комисия за подготовка и провеждане на 24 май:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 ГАЛИНА АНАСТАСОВА МЕТАЛКОВА
 ДРАГНА АЛЕКСАНДРОВА СТАМБОЛИЙСКА
 ЖЕЛЯЗКО ДИМОВ ДОЧЕВ
 КАТЯ ИВАНОВА ПАУНОВА
 ГАНКА МИХАЙЛОВА ДОМУСЧИЕВА
 НЕЛИ ЖИВКОВА БАКЪРДЖИЕВА
 ПАВЛИНА ВЕЛЕВА СОТИРОВА
 ВАНЯ ВЕЛИЧКОВА НАЙДЕНОВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА ДАНДАНОВА-СТОЯНОВА
 ЕМАНУИЛ ДИМИТРОВ АРНАУДОВ
 АННА ЛЮБЕНОВА МАРКОВА-АНДРЕЕВА

14. Комисия за одобряване на офертите:

СНЕЖА ДОБРЕВА ФУРНАДЖИЕВА - председател
 ГАЛИНА ПАНАЙОТОВА БОЗВЕЛИЕВА
 ПАВЛИНА ВЕЛЕВА СОТИРОВА

15. Комисия за работа към Дружество на БЧК /Български червен кръст/:

ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА – председател
 ТЯНКА ИВАНОВА ВЪЛЧАНОВА
 СТЕФКА ИВАНОВА ПАВЛОВА
 ЖАСМИНА СТОЯНОВА КЮМЮРДЖИЕВА - медицинско лице в училище
 ДАНИЕЛА ДИМИТРОВА ИВАНОВА

16. Комисия за ученическо самоуправление:

ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА /педагогически съветник/ - председател
 АНТОНИЯ ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА
 ЛЮСИ ДИМИТРОВА ГАЙДАРДЖИЕВА
 ГИНКА ТОДОРОВА БОЖКОВА-МИЛЕВА
 ЗОРКА РАДКОВА СЕМРДЖИЕВА – представител на Обществения съвет

17. Комитет по условия на труд:

ДИАНА ГЕРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 ГАЛИНА АТАНАСОВА МЕТАЛКОВА
 ЖАСМИНА СТОЯНОВА КЮМЮРДЖИЕВА - медицинско лице в училище
 ДКЦ ЕЛ МАСРИ служба по трудова медицина
 ЯНИ СТАВРАКИЕВ АЛЕКСИЕВ

18. Комисия за организиране и провеждане Патронния празник на училището

РОСИЦА ХРИСТОВА ЮРУКОВА - председател
 КАТЯ ИВАНОВА ПАУНОВА
 ВАЛЕНТИНА ЛИЦОВА КОСТОВА
 ГАЛИНА АТАНАСОВА МЕТАЛКОВА
 ДРАГНА АЛЕКСАНДРОВА СТАМБОЛИЙСКА
 АНТОНИЯ ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА ДАНДАНОВА-СТОЯНОВА
 ИВАНКА ГЕОРГИЕВА СТОЯНОВА-ПЪРВИНСКА
 ЕМАНУИЛ ДИМИТРОВ АРНАУДОВ
 ТАТЯНА ДАНИЕЛОВА ЦВЯТКОВА
 СОНЯ СТЕФАНОВА ДЕНЕВА

19. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА - председател
 РОСИЦА ХРИСТОВА ЮРУКОВА
 ИРИНА РАДЕВА СТОЙЧЕВА
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА

ВАНЯ ВЕЛИЧКОВА НАЙДЕНОВА
 КАТЯ ИВАНОВА ПАУНОВА
 ДИАНА НИКОЛАЕВА ШПЕРОВА-КИРЧЕВА

20. Комисия по етика:

ТЯНКА ИВАНОВА ВЪЛЧАНОВА – председател
 ХРИСТИНА РАДОСТИНОВА ХРИСТОВА
 ДАНИЕЛА ДИМИТРОВА ИВАНОВА
 МАРИЯНА МАЛЧЕВА СТОЯНОВА
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
 АНТОНИЯ ГЕОРГИЕВА ТЕРЗИЕВА

21. Комисия по жалби и сигнали:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 СТЕФКА ИВАНОВА ПАВЛОВА
 РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА ДАНДАНОВА-СТОЯНОВА
 РОСИЦА БОРИСОВА МАРИНОВА

22. Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието между децата и учениците в училище:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА – зам.-председател
 НАДЯ ЖЕЛЯЗКОВА ПЕТРОВА
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
 МАРИЯНА МАЛЧЕВА СТОЯНОВА
 МАРИЯНА НЕДЯЛКОВА ХРИСТОВА
 ВАЛЕНТИНА ЛИЦОВА КОСТОВА
 СТЕФАН ЧИНКОВ КАРАЯНЕВ – родител, работещ в полицията
 Ученици от Ученическият съвет – Христина-Елена Георгиева Гешева от VI б клас
 Андрей Александров Проданов от VI в клас,

23. Комисия за оценка на представените документи, издадени от училища на чужди държави:

ДИАНА ГЕОРГИЕВА ЖЕКОВА – председател
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА – зам.-председател
 РАДОСТИНА ГОШЕВА КАСАБОВА

24. Комисия за организиране и провеждане на състезания, тържества и мероприятия, съгласно годишния комплексен план:

РОСИЦА ХРИСТОВА ЮРУКОВА - председател
 ВЕСЕЛА ГЕОРГИЕВА ВЪЛЧЕВА – зам.-председател
 АННА ИВАНОВА ИВАНОВА
 РУМЯНА КОЛЕВА КРЪСТЕВА
 ИРИНА РАДЕВА СТОЙЧЕВА
 ГАЛИНА АНАСТАСОВА МЕТАЛКОВА
 ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
 ГАНКА МИХАЙЛОВА ДОМУСЧИЕВА
 ОЛГА ГЕОРГИЕВА СТОЯНОВА-ДАНДАНОВА
 АННА ЛЮБЕНОВА МАРКОВА-АНДРЕЕВА
 ПАВЛИНА ВЕЛЕВА СОТИРОВА

25. Комисия за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование /чл. 19, ал. 1, ал. 2 от Наредба №13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование/:

ЗЛАТКА ТОДОРОВА ИЛЧЕВА – председател
 АННА ЛЮБЕНОВА МАРКОВА-АНДРЕЕВА

ЙОНКА МИХАЙЛОВА МИЛЕВА

НАДЯ ЖЕЛЯЗКОВА ПЕТРОВА

ЕМА СПАСОВА НИКОЛОВА, VI „Г“ клас - ученик от Ученическия съвет на училището

ЗОРКА СЕМЕРДЖИЕВА - представител на Обществения съвет

26. Комисия за система за финансово управление и контрол /СФУК/

СНЕЖА ДОБРЕВА ФУРНАДЖИЕВА – председател

АННА СТОЯНОВА КОЖУХАРОВА

ИВО ВАЛЕРИЕВ МАНЧЕВ

27. Методически обединения /МО/ по учебни предмети:

МО на учителите от начален етап, ПГ и групи за ЦОУД;

Председател на учителите от групи за ЦОУД - Ваня Найденова;

Председател на учителите от начален етап: Росица Юрукова – старши

учител

Членове: Анна Иванова Иванова, учители от I – IV клас

МО на класните ръководители в начален етап:

Председател: Росица Юрукова

МО на учителите по Български език и литература

Председател: Весела Вълчева

МО на учителите по Природни науки и екология, Обществени науки и гражданско образование;

Председател: Стефка Иванова Павлова

МО на учителите по Изобразително изкуство, Музика, Технологии и предприемачество, Физическо възпитание и спорт;

Председател: Галина Металкова

МО на учителите по чуждоезиково обучение;

Председател: Валентина Костова

МО на учителите по математика и ИТ;

Председател: Карина Щерева

МО на класните ръководители в прогимназиален етап;

Председател: Карина Щерева

Координатор на МО в прогимназиален етап – Йонка Милева – старши учител