

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР

АНЕЛИЯ ГЕОРГИЕВА

Заповед № 654/13.09.24 г.



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ «СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ»
С.ТИШЕВИЦА, ОБЩ. ВРАЦА**

2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №
19 от 13.09.24 г.

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Училището е неспециализирано, общинско, обединено от I до X клас включително;

(2) 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;

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до X клас включително в първи гимназиален етап.

Чл. 4. (1) Училището издава свидетелство за основно образование и свидетелство за първа степен на професионална квалификация.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от общенския съвет;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез едносменно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до десети клас.

Чл. 8. За учебната 2024/2025 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-2469 / 30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

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

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

Чл. 10. Продължителността на учебния час за учениците от първи и втори клас е 35 минути, за учениците от трети до десети клас – 40 минути.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети от разширената подготовка в избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното 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 у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодически.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в първи гимназиален етап). Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (за не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика. При ползване на електронен дневник, оценките се нанасят и в електронния дневник.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) 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.

(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж / Наредба за приобщаващо образование, чл. 62, ал. 1, т. 3 /;

3. заявлението по т. 2 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище / Наредба за приобщаващо образование чл. 62, ал. 2 /;

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронен дневник.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява със заповед на директора на училището по молба на родителя/настойника след представяне на документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

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

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 14. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 15. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ I УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Учебна година

Чл.16 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Учебно и неучебно време

Чл.17 (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за задочната форма на обучение се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез полагане на изпити от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 18. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл.19. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 20. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,15 часа и приключва не по-късно от 18, 00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(5) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на НАРЕДБА за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 21. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III–IV клас;

3. четиридесет минути – в V– X клас;

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

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

Чл.22. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл.23. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност от 10 минути.

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

(4) Когато в училището няма условия обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд, по изключение две от почивките по ал. 2 могат да са с продължителност не по-малка от 5 мин. по решение на педагогическия съвет и със съгласието на общественния съвет, след съгласуване с РУО.

(5) Часовете по учебна и производствена практика са с продължителност 40 минути. На основание чл.9, ал.6, т.2 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование, решение на педагогическия съвет от 14.09.2024 г. учебната практика се организира както следва:

При 2 часа учебна практика $2 \times 40 = 1 \text{ ч. } 30 \text{ мин.}$ – без почивка

При 3 часа учебна практика $3 \times 40 = 2 \text{ ч. } 20 \text{ мин.}$ – без почивка

При 4 часа учебна практика $4 \times 40 = 3 \text{ ч. } 00 \text{ мин.}$ – 20 минути почивка

При 5 часа учебна практика $5 \times 40 = 4 \text{ ч. } 00 \text{ мин.}$ – 2 почивки по 15 минути

Чл.24. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

(5) Допълнителният час на класния ръководител за работа с документация / срещи с родители се провежда по график, определен със заповед на директора.

Чл.25. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

Чл.26. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

Чл.27. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.28. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

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

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

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 29. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

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

Чл.30. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

1. I до IV клас;

2. I до VII клас;

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

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

Чл.31. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

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

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

Чл.32. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл.33. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

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

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

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

Чл.34. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 24, ал. 1.

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

Чл.35. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа; занимания по интереси – 2 учебни часа.

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

Чл.35. (1) Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

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

2. организиране на обедното хранене на учениците.

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

Чл.36. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

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

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

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

4. подготовка за класни и контролни работи;

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

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

7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

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

Чл.37. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

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

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.38.(1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.39. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, за което родителите подават до класния ръководител заявление за освобождаване по здравословни причини ведно със следните медицински документи, които може да са:

1) Медицинско удостоверение от личния или лекуващия лекар за краткотрайно недопускане на упражняване на спортна дейност.

2) Протокол от лекарска консултативна комисия / ЛКК /

3) Протокол от Трудова експертна лекарска комисия / ТЕЛК / с експертиза на степента на намалена възможност за социална адаптация на деца до 16 – годишна възраст.

(2) Класният ръководител приема попълнените от родителя документи, представя на медицинското лице в училище приложените медицински документи за съгласуване, както и копия за прилагане към здравното досие на ученика.

(3) Директорът разглежда постъпилите документи и в срок до три учебни дни издава заповед за реда и начина на освобождаване на ученика, в заповедта по се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

(4) В срока по ал. 3 класният ръководител получава лично заповедта и копия за заинтересованите лица, посочени в заповедта и уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 3.

РАЗДЕЛ IV

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40. (1) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

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

(3) (чл.116. ал.1 от ЗПУО, нова от 2022 г.) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.41. (1) Формите на обучение по чл.106. ал.1 от ЗПУО, които се прилагат в училището са:

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

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

(3) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. (чл.116. ал.1 от ЗПУО) Чл.150.

Избор на формата на обучение за ученика.

Чл. 42. (ал. 1 нова от 2022 г.) Формата на обучение се избира от ученика при спазване изискванията на ЗПУО. (чл.107. ал.1 от ЗПУО).

(2) (чл.115.а. ал.3 от ЗПУО, нова от 2022 г.) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) (чл.115.а. ал.4 от ЗПУО, нова от 2022 г.) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището 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 извънредната 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, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) (чл.115.а. ал.6 от ЗПУО, нова от 2022 г) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(5) (чл.115.а. ал.7 от ЗПУО, нова от 2022 г) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като

изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Препоръчване на формата на обучение за ученика

Чл.43. (1) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие (чл.107. ал.2 от ЗПУО) 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.

(2) Препоръката от екипа за подкрепа на личностното развитие относно формата на обучение се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката. (чл.107. ал.3 от ЗПУО)

(3) При препоръка от екипа за подкрепа на личностното развитие относно формата на обучение, 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. (чл.107. ал.4 от ЗПУО)

Записване на ученика в дадена форма на обучение

Чл.44. (1) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(2) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Промяна на формата на обучение

Чл.45. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по Наредбата за организация на дейностите.

Чл.46. (1) *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) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.47. *Вечерна форма на обучение.* Училището не организира вечерна форма на обучение.

Чл.48. *Задочна форма на обучение.* Училището не организира обучение в задочна форма на обучение.

Чл.49. (1) *Индивидуалната форма на обучение* включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В индивидуална форма (чл.111. ал.1 от ЗПУО) може да се обучават:

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 (*лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години*).

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95. от ЗПУО. (чл.111. ал.3 от ЗПУО). **Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план**, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план. Структурата на индивидуалния учебен план на ученици със специални образователни потребности, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците в индивидуална форма се записват в определен клас и паралелка.

(6) **Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.** В случаите по чл. 111 ал. 1, т. 1 от ЗПУО, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират **в домашни или болнични условия**, а в случаите по чл.111 ал. 1, т. 4 от ЗПУО (*При препоръка за ученици със специални образователни потребности от регионалния екип, в която се предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности*) – **и в център за подкрепа за личностно развитие.**

(7) 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 регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището, в което 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 регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(8) За учениците по семейни причини и с изявени дарби учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(9) За учениците по ал. 1, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 1, т. 2 и 3 (по семейни причини и с изявени дарби) могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Самостоятелна форма на обучение

Чл.50. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. (чл.112. ал.3 от ЗПУО)

(2) В самостоятелна форма (чл.112. ал.1 от ЗПУО) може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието. *(Изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители)*

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО *(деца и ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование)*.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика. (чл.112. ал.4 от ЗПУО).

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя след решение на ЕК, създадена към РУО.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в този правилник.

1. Януарска сесия – от 5 до 20 януари

2. Юнска сесия – от 16 до 30 юни

3. сесия август–септември – от 21 август до 5 септември

(7) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8) Самостоятелната форма на обучение за учениците в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието. (чл.112. ал.6 от ЗПУО)

(9) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО се осъществява **контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието**. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане. (чл.112. ал.7 от ЗПУО)

(10) Учениците в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Дистанционна форма на обучение.

Чл.51. (1) Дистанционната форма на обучение 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 учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Ежегодно в срок до 30 юни училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигурява дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование.

Комбинирана форма на обучение.

Чл.52. Комбинирана 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. (чл.114. ал.1 от ЗПУО).

Глава V. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ 1

Постъпване на ученици

Чл.53. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием. (чл.142. ал.1 от ЗПУО).

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и на прогимназиалния етап.

(3) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. (чл.143. ал.1 от ЗПУО).

(4) 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.

РАЗДЕЛ 2

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл.54. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

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

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

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

Чл.55. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.

Чл.56. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Задължения на общината

Чл.57. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта

на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

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

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

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

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

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

Държавен план-прием

Чл. 58. (1) Държавният план-прием определя за неспециализираните училища по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5 ЗПУО броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас във:

1. паралелките за професионална подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища;
2. паралелките за профилирана подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища.

Чл. 59. (1) Предложенията за приема в отделните училища и области се изготвят по образец, определен от министъра на образованието и науката, и са съобразени с:

1. броя на учениците, завършващи четвърти клас, и броя на учениците, завършващи основно образование, по населени места и общини на територията на областта;
2. стратегиите, прогнозите, програмите и планове за развитие на общината и областта;
3. (доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) постъпилите в регионалните управления на образованието заявки за обучение по специалности от професии от работодателите и техните представителни организации, общини и министерства за обучение по защитени специалности от професии, специалности от професии с доказан текущ или прогнозиран недостиг от специалисти на пазара на труда и други търсени на пазара на труда професии и специалности от професии;
4. анализ на изпълнението на план-приема за предходните три години;
5. (доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) наличната материално-техническа база с изключение на паралелките с дуална форма на обучение;
6. възможността за обезпечаване на обучението с педагогически специалисти;
7. доказателства за предложенията по чл. 144 ЗПУО.

(2) Началникът на РУО съдейства на директора на училището за осигуряване на необходимите условия за обучение по заявените по т. 3 специалности от професии.

(3) Броят на местата по чл. 142, ал. 3, т. 5 ЗПУО не може да бъде повече от 2 % от броя на учениците, завършващи четвърти клас в областта, за съответната учебна година.

(4) Ако броят на учениците по ал. 3 е под норматива за минимален брой ученици за една паралелка, по решение на началника на регионалното управление на образованието може да се предложи прием.

(5) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2017 г., в сила от 09.06.2017 г.) Когато броят на местата по ал. 3 за областта е над минималния, но под максималния норматив за формиране на една паралелка, но е недостатъчен за формиране на втора, по предложение на директора на училището въз основа на анализ на изпълнението на план-приема за предходните три години началникът на регионалното управление на образованието може да утвърди прием на втора паралелка при наличие на материално-техническа база и обезпеченост на обучението с педагогически специалисти.

(6) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2017 г., в сила от 09.06.2017 г.) Когато броят на местата по ал. 3 за областта е разпределен в повече от едно училище, ал. 5 се прилага, ако училищата са в различни населени места.

Чл. 60. (1) Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Предложенията за прием на ученици в VIII клас в обединените училища за обучение по специалности от професии се осъществява въз основа на разработен рамков или типов учебен план за първи гимназиален етап.

Чл. 61. (1) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 ЗПУО включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директорите на училищата представят на началника на регионалното управление на образованието мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите и специалностите от професии по форми на обучение;

2. за паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадена специалност от професия представят и национално представените работодателски организации;

3. до 1 февруари началникът на регионалното управление на образованието изготвя обобщено предложение за цялата област за броя на паралелките, броя на учениците в тях и вида на профилите и специалностите от професии по форми на обучение след съгласуване на предложенията на директорите със съответните общини и анализа на спецификата на областта;

4. (доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) началникът на регионалното управление на образованието в срок до 15 февруари предоставя за съгласуване обобщеното предложение за държавен план-прием на комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие;

5. до 1 март началникът на регионалното управление на образованието представя на министъра на образованието и науката обобщеното предложение за държавния план - прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 март по области със заповед на:

1. Министъра на образованието и науката - за неспециализираните училища с национално значение, които осъществяват профилирано и професионално образование и обучение;

2. Началника на регионалното управление на образованието - за общинските профилирани и професионални гимназии, за държавните професионални гимназии, за паралелките с профилирана подготовка в средните училища и професионалните гимназии и за паралелките с професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии и за V клас в гимназиите по чл. 38, ал. 3. както и за професионалните паралелки, в които обучението ще се провежда в центровете за специална образователна подкрепа;

3. Министъра на младежта и спорта - за спортните училища;

4. Министъра на културата - за училищата по изкуствата и за училищата по културата.

(3) До 10 април на интернет страницата на регионалното управление на образованието се публикува утвърденият план-прием за всички училища в областта.

(4) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 62. (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2017 г., в сила от 09.06.2017 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Промяна в утвърдения държавен план-прием може да се извършва в срок до 30 април със заповед на органа по чл. 143, ал. 2 ЗПУО при доказана необходимост и при спазване на чл. 50.

РАЗДЕЛ 3

Преместване на ученици

Чл. 63. (1) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от първи до десети клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) 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.

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

Чл. 64. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 65. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 66. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

(2) При преместването си учениците от осми до десети клас включително полагат приравнителни изпити при различие между училищните учебни планове при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл. 67. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 68. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи гимназиален етап.

(2) Условия и ред при преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини:

1. Директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

2. Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

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

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

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

(4) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(5) Условията и ред при преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. Родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

3. Документите по т. 2 може да се представят и сканирани по електронен път.

4. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по т.2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

5. В случай когато, не е представен документ издаден от училището на чуждата държава:

5.1. Директорът съгласно условията на чл.62, ал.1, т.3 от Наредбата за приобщаващото образование и чл.13, ал.1, т.2 и т. 3 от ПДУ до 15 учебни дни в една календарна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което се описват причините за отсъствието в случая заминаване на семейството в чужбина, ученикът може да отсъства по уважителни причини;

5.2. В рамките на горепосочения срок се прилага чл.110, ал.3 от Наредба №10 от 01.10.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, след което в срок от 5 работни дни директорът издава удостоверение за преместване;

5.3. При положение, че не е спазена процедурата по т.5 на ученикът се вписват отсъствия по неуважителни причини, като за период по-дълъг от два месеца се прилага разпоредбата на чл.173, ал.2, т.2 от ЗПУО.

Чл. 69. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на Директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над училищния план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

ГЛАВА VI ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ 1

Основни права и задължения

Чл. 70. Учениците в училището се обучават и възпитават при условия, които гарантират равни възможности за развитие, ориентираност към интереса и мотивацията на детето и ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, зачитане на достойнството, правата и свободите им, развитие на чувство за национална идентичност, уважение на традициите - училищни, местни и национални, и към културните ценности.

Чл.71. (1) Децата, съответно учениците имат следните права (чл.171. ал.1. от ЗПУО):

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

8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. 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;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците: (чл.171. ал.2. от ЗПУО)

1. Създава се ученически училищен съвет на училището.
2. Право на участие в ученическия съвет: организаторски умения, умения да обединяват и мотивират връстниците си за определени каузи, лидерски качества, умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение, готовност за поемане на отговорност.
3. Начин на избор: Включва по един представител от паралелка, избран от тях.
4. Брой, равен на броя на паралелките в училището, допълнен до нечетно число.
5. Честота на заседанията: Ученическият училищен съвет се събира най-малко един път в месеца от председателя на съвета.
6. Председател: Избира се от членовете на съвета по ред, определен в съответния правилник/устав.
7. Функции: утвърждава правилата и формите на ученическото 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 вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност, участва в изработване на правилника на училището, посредничи при разрешаване на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности, подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви, работи по проекти съвместно с другите ученици, родителите и училищното ръководство.
8. Подпомага се от: директора, който определя представител от педагогическия състав (педагогическия съветник в училището), който да координира и подпомага 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.

9. Мандат: една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

(3) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка (чл.171. ал.2. от ЗПУО):

1. Създава се ученическа тройка на паралелката, в която участват по трима представители.
2. Начин на избор: по време на час на класа от състава на цялата паралелка чрез открито или тайно гласуване.
3. Право на участие в ученическата тройка: организаторски умения, умения да обединяват и мотивират връстниците си за определени каузи, лидерски качества, умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение, готовност за поемане на отговорност.
4. Мандат: една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.
5. Функции: участва при изработване на годишния план за часа на класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелката като общност, организира дейностите на паралелката, координира дейностите с другите паралелки в общоучилищни изяви, организира и координира работата по проекти на паралелката като общност, участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство,

педагогическия съвет и родителите.

8. Подпомага се от: класния ръководител, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.

8. Ученическата тройка на паралелката има право да прави писмени предложения до училищния ученически съвет или до педагогическия съвет.

9. Ръководството на ученическия съвет може да се консултира с класния ръководител, родители, а в някои изключителни случаи и с избрани от него членове на педагогическия състав.

(4) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет. (чл.171. ал.3. от ЗПУО)

Чл.72. Право на отсъствия на ученика: Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж / Наредба за приобщаващо образование, чл. 62, ал. 1, т. 3 /

Чл.73. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172. ал.1. от ЗПУО):

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

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

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

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

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

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

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка/бележника за кореспонденция;

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

10. да спазват правилника за дейността на училището;

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

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове в училището.

13. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

(2) Правилникът за дейността на училището предвижда и други задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО. (чл.172. ал.2. от ЗПУО)

1. Задължения на дежурните ученици:

1.1. Учениците дават дежурство в класа по график, определен от класния ръководител.

1.2. Дежурният ученик е длъжен да почиства дъската преди часа, да информира учителя за отсъстващи ученици, да помага на учителя при провеждането и организацията на учебната работа, да отговаря за хигиената и нанесените материални щети в класната стая и кабинета. При констатиране на подобно нарушение е длъжен веднага да уведоми дежурния учител.

1.3. Дежурните ученици в клас проветряват стаята и я предават в чист вид след приключване на часа;

1.4. Дежурният ученик следи таблото за обяви и информира класа за отсъстващи учители и промени в програмата.

1.5. При отсъствие на учителя, изчаква 15 минути в/пред кабинета или класната стая, чака дежурния учител да изясни с директора къде да отидат и какво да правят, и едва след разрешение от директора или заместник-директора класът напуска училищната сграда до следващия учебен час;

2. Ученикът е длъжен да идва на училище 15 минути преди началото на първия учебен час, но не по-рано от 8:30 часа. Пътуващите ученици са длъжни да спазват графика за пътуване на училищния автобус. При лошо време учениците се допускат и по-рано.

3. Влизането на ученици в компютърния кабинет и физкултурния салон става само в присъствие на учител.

4. Учениците могат да остават в сградата след часовете само ако са придружени от учител за занятия, консултации, репетиции, допълнителна индивидуална работа или за извънкласни форми по график, одобрен от директора, както и ако отиват при медицинското лице.

5. В часовете по физическо възпитание и спорт се влиза само със спортен екип и гуменки, предназначени само за часовете по физическо възпитание;

6. Освободените от часовете по физическо възпитание и временно неразположените ученици са длъжни да присъстват в часовете.

7. През междучасията учениците нямат право без разрешение да напускат територията на училището, освен за да си купят закуска.

8. Всеки ученик заема, определено в началото на учебната година, работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява учителя за забелязани повреди. Нарушенията се отбелязват от класния ръководител в тетрадка, предназначена за всяка стая.

9. Учениците са длъжни да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.

10. Учениците са длъжни да представят в установения срок редовен документ за извинение на допуснати отсъствия.

11. Учениците не трябва да се надвесват от прозорците на училището;

12. Да се държат внимателно с по-малките ученици и такива със здравословни проблеми и да ги закрилят.

13. Учениците са длъжни да избягват всякакви прояви на агресивност и физическа саморазправа. Прилагането на дискриминация по отношение на друг ученик е нарушение на правилника за дейността на училището.

14. Забранява се присвояване на училищна или чужда собственост. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения.

15. На учениците се забранява да довеждат роднини или приятели за саморазправа или изнудване на съученици или безцелен престой в района на училището.

Чл.74. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас. (чл.173. ал.1. от ЗПУО)

(2) Ученик се отписва от училището, когато (чл.173. ал.2. от ЗПУО):

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) В случаите по чл.173 ал. 2, т. 2 и 3 от ЗПУО, когато ученикът е (отписан) в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето. (чл.173. ал.3. от ЗПУО).

РАЗДЕЛ II

Налагане на санкции на учениците

Чл.75. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. **15 неизвинени отсъствия;**

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника на класа/електронния дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

ж. пързалие по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

з. възпрепятстване на учебния процес;

и. употреба на алкохол.

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

а. **20 неизвинени отсъствия;**

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространение на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР и Детска педагогическа стая;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ от задължителната училищна документация /ЗДУ/ – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

а. **повече от 25 неизвинени отсъствия;**

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището, и в прилежащия район;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ от ЗДУ – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. **повече от 15 неизвинени отсъствия;**

б. други тежки нарушения.

Чл.79. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.80. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.81. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.82. За откриване на процедура за налагане на санкция директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование и съответните структури за закрила на детето.

Чл.83. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

Чл.84. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията. Малолетните ученици се представляват от техните родители или упълномощени от тях лица, а непълнолетните действат лично, но със съгласието на родителите си.

Чл.85. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО, съответно за санкция „забележка“ по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции по предложение на педагогическия съвет.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

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

(4) Когато заповедта е за налагане на санкция „преместване в друго училище“, след връчването ѝ по законоустановения ред на родителя, тя се изпраща и на началника на регионално управление на образованието в същия тридневен срок.

(5) Актът подлежи на оспорване по административен ред на основание чл. 205, ал. 4 от ЗПУО, както и на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс (АПК).

(6) Заповедта влиза в сила едва след изтичане на срока за обжалването ѝ и не следва да съдържа текст, в който се посочва, че влиза в сила веднага.

(7) Издадената заповед за налагане на санкция на ученик трябва да има следното съдържание:

1. наименование на органа, който я издава;
2. наименование на акта;
3. адресат на акта;
4. фактически и правни основания за издаване на акта;
5. разпоредителна част, с която се определят правата и задълженията, начинът и срокът на изпълнението;
6. разпореждане относно разностите (когато има такива);
7. пред кой орган и в какъв срок актът може да се обжалва;
8. дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с означаване на длъжността му;
9. вид на санкцията;
10. срокът за налагането ѝ;
11. мотивите за налагането ѝ, като в мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, както и причините, поради които действията не са довели до резултат.

(8) Не е достатъчно заповедта да съдържа текст, който да гласи, че обжалването е по реда на Административно-процесуалния кодекс, следва задължително да се посочи пред кой орган и в какъв срок актът може да се обжалва.

(9) Процедурата по налагане на санкции на учениците е очертана от императивни норми, което означава, че същите имат задължителен, а не препоръчителен характер.

Чл.86. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

Чл.87. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.88. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Чл.89. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го **отстрани до края на учебния час**.

(2) При налагане на тази санкция ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване /чл. 206, ал. 4 от ЗПУО/.

(3) За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът изпълнява дейности, които са съобразени с възрастовите особености и неунижаващи достойнството му, изпраща се за консултация при педагогическия съветник или в училищната библиотека за самоподготовка.

(4) След приключване на учебния час, от който е отстранен ученика, учителят по съответния предмет е длъжен да уведоми класния ръководител за причината за отстраняването му.

(5) До края на учебните занятия класният ръководител е длъжен да уведоми родителите за направеното нарушение и да предприеме дейности за отстраняване на проблемното поведение на ученика.

(6) Класният ръководител осъществява среща-разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъства педагогическият съветник, ученикът и учителят, който го е отстранил, а срещата се отразява в протокол.

(7) При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се отбелязва в дневника на класа и в ученическата книжка.

(8) Мярката не се налага на ученици в класовете от началния етап.

Чл.90. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя/ите за причината за отстраняване на ученика от училище с уведомително писмо и провежда среща-разговор, на която присъства педагогическият съветник. Срещата се отразява в протокол.

(3) Мярката се налага задължително със заповед на директора на училището.

(4) Мярката не се налага на ученици в класовете от началния етап.

Чл.91. Мерките по чл. 76 и 77 от настоящия правилник във връзка с чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите, определи с чл. 75 на настоящия правилник във връзка с чл. 199, ал. 1 от ЗПУО /чл. 201, ал. 1 от ЗПУО/.

ГЛАВА VII

ПРИБИЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Общи положения

Чл.92. Предмет на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование:

(1) С наредба за приобщаващото образование се определя държавният образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Наредбата урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на приобщаващото образование на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование, както и с организацията и управлението на процеса на предоставяне на подкрепа за личностно развитие.

Чл.93. Държавният образователен стандарт за приобщаващото образование има за цел да определи условията и начините за осигуряване на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всяко дете и ученик с цел неговата личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.

Чл.94. Държавният образователен стандарт за приобщаващото образование включва:

1. принципите на приобщаващото образование;

2. условията и редът за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

3. условията и редът за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците въз основа на оценката на индивидуалните им потребности и изготвянето на план за подкрепа на детето или ученика от екип за подкрепа на личностното развитие в детската градина или училището;

4. изграждане на позитивен психологически климат в училището;

5. структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни планове и на индивидуалните учебни програми на ученици със специални образователни потребности и на ученици с изяви дарби по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. условията и редът за постъпване, организацията и осъществяването на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и в центровете за специална образователна подкрепа.

Чл.95. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(2) Подкрепата за личностно развитие осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата и учениците.

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

(4) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват там, където са децата или учениците – в детската градина, в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

(5) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина и училището работят педагогически съветник, логопед, образователен медиатор и ресурсни учители. В детската градина и училището може да работят и други специалисти в зависимост от оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите, от специалистите по ал. 5 или от специалистите в центъра за подкрепа за личностно развитие.

(7) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл.96. (1) (чл.177. ал.2. от ЗПУО, нова от 2022 г.) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището, при определени условия в домашни или в болнични условия, а при

необходимост и в зависимост от спецификата на дейностите - и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) (чл.177. ал.3. от ЗПУО, нова от 2022 г.) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(3) (чл.177. ал.5. от ЗПУО, нова от 2022 г.) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Координатор

Чл.97. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището.

(2) За координатор е определен заместник директора по УД. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) Координаторът има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на децата и учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на децата и учениците, и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;

6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на детето или ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7. координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или училището;

9. съхранява документите на всяко дете или ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик;

11. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището;

12. организира и координира дейности и събития в училището за децата и учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата и учениците;

13. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Раздел II

Обща подкрепа за личностно развитие на деца и ученици.

Ранно оценяване

Чл.98. Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в детската градина

(1) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(2) При записване на дете училището изисква от детската градина, от която са постъпили децата сведения за резултатите от ранното оценяване.

(3) Ако детето не е посещавало детска градина до постъпване в училището в I клас, ранното оценяване се извършва от съответния учител в I клас.

(4) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в I клас включва:

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения – от класни ръководител на I клас;

2. определяне на необходимост от допълнителни модули за деца, които не владеят български език – от класния ръководител на първи клас и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето – от класния ръководител на първи клас и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, при:

а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното, творческото развитие спрямо децата от същата възрастова група;

б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението, научаването и участието на детето в дейността на детската градина;

г) наличие на изяви силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта, които се нуждаят от развитие и стимулиране.

(6) Ранното оценяване се извършва със скрининг тест за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(7) Ранното оценяване се провежда индивидуално за всяко дете със съгласието на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, след информирането му за начина на провеждането и за ползата от прилагането на скрининга.

(8) След провеждане на оценяването родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се запознава с резултатите от него.

(9) В зависимост от резултатите от оценяването за всяко дете се определя потребността от предоставяне на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището.

Чл.99. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в първи клас до завършването на съответната степен на образование съобразно индивидуалните му потребности и възможностите училището.

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

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

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

(4) Дейностите по чл. 13, ал. 1, т. 1 и чл. 15, т. 1 от наредбата за приобщаващо образование включват:

1. регулярни екипни срещи между класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти за:

- а) преглед и обсъждане на събраната информация по чл. 22 от наредбата за приобщаващо образование за обучението и развитието на всяко дете или ученик;
- б) изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни деца и ученици в случаите по чл. 22, ал. 1, т. 1 и 2 от наредбата за приобщаващо образование;
- в) обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(5) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи.

(6) По време на срещите по ал.5 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата.

(7) Графикът на срещите се прилага към годишния план за дейността на училището.

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

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

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

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

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

(10) Дейностите по ал. 9, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(11) Учебните предмети, модули и дейности по ал.9, т. 3 се определят с училищните учебни планове или с програмните системи на училището.

При обучителни затруднения

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

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

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

(14) Превенцията включва:

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

(15) Общата подкрепа за личностно развитие се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всяко дете или ученик.

(16) Анализът включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всяко дете или ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всяко дете или ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;
3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на детето или ученика;
4. данните от информацията, която придружава детето от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа в детската градина;
5. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

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

(18) Въз основа на анализа по ал.16 може да се определят деца и ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(19) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа по ал.16, 17 и 18 може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на детето или ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;
2. се установи, че дете или ученик напредва значително по-бързо, отколкото децата и учениците на неговата възраст.

(20) Планът за действие по ал.19 съдържа цели за работа с детето или ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите.

(21) Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по ал. 9, 10 и 12 от настоящия правилник.

(22) Дейности по ал. 9 от настоящия правилник задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците,

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

(23) Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на детето или ученика и съобразно заложените в него срокове. С плана за действие за обща подкрепа при дете или ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

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

(25) Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа по ал. 19 от настоящия правилник има класният ръководител на ученика.

(26) Класният ръководител запознава родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информира за резултатите от изпълнението му.

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

РАЗДЕЛ III

Допълнителна подкрепа

Чл.100. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците (раздел II глава III от наредба за приобщаващо образование)

(1) Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(2) 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.

План за подкрепа

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира чрез план за подкрепа на детето или ученика.

(4) Планът за подкрепа включва:

1. целите, задачите и видът на допълнителната подкрепа за личностно развитие;
2. описание на възможностите, силните страни и потенциала на детето и ученика за включване и участие в образователния процес;
3. определяне на срока на предоставяне на допълнителната подкрепа;
4. определяне на конкретни образователни цели и очаквани резултати от обучението на детето или ученика;
5. определяне на начини за оценяване на напредъка на детето или ученика;
6. определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;

7. определяне на честотата на осъществяване на дейностите за допълнителна подкрепа;
8. описание на екипната работа с детето или ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
9. описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с децата и учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Ресурсно подпомагане

Чл.101. (1) Ресурсното подпомагане е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, която се предоставя на деца и ученици със специални образователни потребности след оценка на индивидуалните им потребности от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика в училището и съобразно плановете им за подкрепа.

(2) Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители и други педагогически специалисти от екипите за подкрепа за личностно развитие в училището.

(3) Ако в училището се обучават по-малко от 9 деца и/или ученици със специални образователни потребности, директорът на училището може при необходимост да изпрати заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за осигуряване на ресурсни учители и/или други специалисти за допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности.

(4) Ресурсното подпомагане се провежда в индивидуална и/или групова форма съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.

(5) 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 образователно приобщаване;
3. съвместна работа на учителите 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 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.

(6) Ресурсното подпомагане се осъществява съвместно между учителите на ученика, ресурсния учител и помощник на учителя, ако това е планирано в плана за подкрепа.

(7) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка на детето или ученика и/или след подадено заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето или ученика със специални образователни потребности.

РАЗДЕЛ IV

Екип за подкрепа личностното развитие на детето или ученика в училището (наредба за приобщаващо образование)

Чл.103. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика – рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца с нарушено зрение, учители в групата в детската градина/класен

ръководител, учители, които преподават на ученика. В заседанията на екипа може да участват представител на отдела за закрила на детето и други специалисти при необходимост.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на детето или ученика участва родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(5) Екипът по ал. 1 работи целогодишно като провежда общите си заседания по предварително изготвен график. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график.

(6) Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, както и на представителя на съответната институция по ал. 4, за всяко заседание на екипа, но не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на заседанието. Този срок може да е по-малък в случай на възникнала необходимост от провеждане на заседание извън определения график.

(7) Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове. Решенията се вземат с пълно мнозинство.

(8) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол от определен от ръководителя на екипа специалист, който се подписва от ръководителя и от членовете на екипа. Към протокола се прилагат писмените доклади на членовете на екипа.

(9) Ръководителят на екипа запознава родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, с протокола на екипа и изисква писменото му съгласие относно решението на екипа за предоставяне или за непредоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

РАЗДЕЛ V

Индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности и на ученици с изявени дарби

Чл.104. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, и за ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма, се разработва индивидуален учебен план въз основа на рамковия, типовия или училищния учебен план. (чл.95 от ЗПУО)

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

(3) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети и/или модули за придобиване на училищната подготовка. (чл.95 от ЗПУО)

(4) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50% за всеки отделен учебен предмет.

(5) (чл.95 от ЗПУО) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети и седмичния брой часове по учебни предмети.

(6) за ученици, които се обучават по индивидуален учебен план и желаят да завършат в други срокове обучението си, се допуска изключение от общият брой учебни седмици за една учебна година, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не може да

надвишава 50% от съответния брой учебни седмици, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението – в училище, в център за подкрепа за личностно развитие – център за специална образователна подкрепа, в домашни или в болнични условия;
2. календарен график на обучението по дати и часове;
3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

(8) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план. (чл.95 ал.4 от ЗПУО).

(9) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището. (чл.144. ал.7 от наредбата за приобщаващо образование) (чл.23. ал.2. от Наредбата за учебен план)

Чл.105. (1) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището. (чл.95 ал.7 от ЗПУО)

(2) В индивидуалната учебна програма се конкретизират целите и компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението по съответния учебен предмет:

1. знанията, уменията и отношенията, които трябва да бъдат усвоени в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;
2. стимулиране на цялостното развитие на ученика;
3. развитие на социални умения и на умения за самостоятелен живот, успешна социална и професионална реализация.

(3) Индивидуалните учебни програми се разработват в съответствие със следните основни принципи:

1. спазване правата на детето или ученика;
2. индивидуален и диференциран подход;
3. комплексно въздействие на планираните дейности;
4. екипност при изпълнението на програмата;
5. етапност на планираните дейности;
6. приемственост и системност.

(4) Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, на учебните програми по общообразователните учебни предмети, на учебните програми по специалните учебни предмети – за ученици със сензорни увреждания, и са съобразени с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

Чл.106. Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се запознава с индивидуалните учебни програми и изразява писмено съгласие за прилагането им.

Чл.107. (1) Подробности за индивидуални учебни програми може да се намерят в наредбата за приобщаващо образование.

Чл.108. (1) В края на първия срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. При необходимост координиращият екип в центъра за социална образователна подкрепа предлага на координатора на училището актуализиране на индивидуалната учебна програма по един или повече учебни предмети от индивидуалния учебен план на ученика.

(2) Актуализирането на индивидуалната учебна програма по ал. 1 се извършва по реда на нейното приемане.

Чл.109. (1) Оценяването на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания, обучавани по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 1, т. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ VI

Деца и ученици с изявени дарби

Чл.110. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с изявени дарби по чл. 187, ал. 2, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование може да се организира и провежда в училището.

(2) Допълнителната подкрепа за ученици с изявени дарби включва:

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

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА VIII

ОЦЕНЯВАНЕ И ПРИЗНАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.111. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл.112. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.113. (1) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.114. (1) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(2) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Видове оценяване

Чл.115. (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Чл.116. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. (чл.118. ал.1 от ЗПУО)

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз 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. (чл.118. ал.2 от ЗПУО)

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(4). Изпитите се осъществяват в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за изпитите по чл. 7, ал. 2 от наредбата 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.

(6) Изпитите в процеса на училищното обучение (чл.118. ал.6 от ЗПУО) са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;

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

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

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

Чл.117. (1) В зависимост от оценяващия оценяването (чл.119. ал.1 от ЗПУО) 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.

Чл.118. В глава трета на наредбата за оценяване са уредени въпросите, свързани с външното оценяване в края на клас или на етап от степента на образование: цели на външното оценяване, видове, начин на организиране и провеждане, както и задълженията на длъжностните лица. Там са уредени и въпросите, засягащи националното външно оценяване.

Раздел II Национални външни оценявания

Чл.119. (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

Чл.120. (1) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

(2) Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието.

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

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

Чл.121. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната образователна степен;
2. прогимназиалния етап на основната образователна степен;
3. първия гимназиален етап на средната степенна образование.

(2) За провеждане на национално външно оценяване министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед.

Чл.122 (1) Националните външни оценявания по чл. 121, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV, VII или X клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 121, ал. 1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение

съответно в IV, VII или X клас, а в случаите по чл. 121, ал. 2 – в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

(3) На национални външни оценявания по чл. 121, ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение. /чл. 48, ал. 3 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците - нова- ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.).

Чл.123. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмен изпит.

(2) 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.124. (1) Изпитите при националното външно оценяване в края на IV клас са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

(2) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по български език и литература и по математика по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите, настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила..

Чл.125. (1) Националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

(2) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по български език и литература и математика по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите, настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила.

(3) Националното външно оценяване по чл. 121, ал. 1, т. 3 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в X клас.

(4) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал.3 или съответно по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите, попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл.126. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

Чл.127. (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават в съответния клас.

Чл.128. Министърът на образованието и науката преди началото на всяка учебна година със заповед определя датите на изпитите от националните външни оценявания, както и график на дейностите за тяхната организация, провеждане и оценяване.

Чл.129. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в 5-годишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Раздел III Оценки

Чл.130. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 (ЧК и ДЧФВС), както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл.131. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

Чл.132. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

Чл.133. В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

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

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

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

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

Чл.134. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. (чл.120. ал.1 от ЗПУО)

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

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и X клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките.

(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки. (чл.120. ал.6 от ЗПУО) Съгласно чл.9. ал.6 от наредбата въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател. В случаите по чл. 9 ал. 6 от наредбата системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на Педагогическия съвет.

(6) 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".

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.135. (1) При завършване на етап на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(2) Оценките от национално външно оценяване в края на VII и X клас се записват като текущи оценки.

Чл.136. Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.137. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок, за придобиване на общообразователната подготовка и при вземане на предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от наредбата.

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

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

(6) 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл.138. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната подготовка.

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

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

(4) 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 се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

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

(8) 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 по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.139. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8. от наредбата.

Чл.140. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл.141. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование и първи гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4. (изпити за завършен клас или етап) от наредбата за оценяване.

(3) Окончателните оценки, получени при изпитите за завършен клас или етап не може да се променят.

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

Чл.142. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

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

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

Чл.143. (1) Окончателните оценки 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, а в спортните училища – и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт или на учебен предмет от специализираната подготовка в спортно училище и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

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

Чл.144. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 10, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

Чл. 145. (Доп. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

Чл.146. (1) Оценка по български език и литература и математика в края на IV клас се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценка по български език и литература и по математика от националното външно оценяване, както на изпита по чужд език, в случай че е положен, 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.53. ал.2 от наредбата)

(3) Когато оценката от изпит от националното външно оценяване при записване с качествен и с количествен показател е слаб (2), оценката не се записва в документа за завършване на съответния етап и не оказва влияние за преминаването в по-горен клас.

Раздел IV Текущи изпитвания

Чл.147. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

Чл.148. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок, е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12 ал. 1 от наредбата не се включва текущото изпитване за входното равнище.

Чл.149. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.150. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл.151. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл.152. (1) 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.

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

Чл.153. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

Чл.154. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап;

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

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

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

Чл.155. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.156. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика на класни и контролни работи учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.157. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или

модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Раздел V Изпити в процеса на училищното обучение

Чл.158. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи гимназиален етап на средното образование.

Чл.159. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).

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

(3) Учениците от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение, 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 избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(6) 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.

(7) 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.160. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

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

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

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

Чл.161. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималния брой текущи

изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от наредбата за оценяване ;

2. учениците в дистанционна форма на обучение;

3. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

4. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

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

Чл.162. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в задочна и в самостоятелна или форма на обучение;

2. учениците, в индивидуална и дистанционна форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване.

3. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение.

4. в случаите по чл. 23, ал. 6 от наредбата за оценяване, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.163. (ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Полагането на изпит в процеса на училищното обучение по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.

Чл.164. (1) Получената оценка на изпит за промяна на годишната оценка, изпити за определяне на срочна оценка и от изпити за определяне на годишна оценка не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит за определяне на срочна оценка и изпит за определяне на годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от наредбата за оценяване.

Чл.165. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

(3) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит 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.

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

Чл.166. (1) 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.

Чл.167. (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

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

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

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

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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.

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

Чл.168. (1) Оценката от изпитите в процеса на 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 и за изпитите за определяне на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на 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.

(3) 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.

(4) (ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.

Чл.169. (1) 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) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Чл.170. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. (ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г., ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото

или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година- и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. (ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

3. (ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл.113, ал.3, 4 и 5.

(2) (ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) (ДВ, бр.43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Приравнителният изпит по профилиращ учебен предмет проверява придобити компетентности по всеки модул от предмета в съответствие с ал.1, т.1 и в резултат се формират отделни оценки по модули и/или оценка по предмета. по реда на чл.22, ал.10, съответно на чл.23, ал.8 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VI Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.171. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове. (чл.122. ал.1 от ЗПУО)

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас. (чл.122. ал.2 от ЗПУО)

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години. (чл.122. ал.3 от ЗПУО)

Чл.172. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. (чл.123. ал.1 от ЗПУО)

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа. (чл.123. ал.2 от ЗПУО) Чл.441.

(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат

годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години. (чл.124. ал.1 от ЗПУО)

(2) 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.124. ал.2 от ЗПУО)

Чл.173. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа. (чл.126. ал.1 от ЗПУО)

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет. (чл.126. ал.2 от ЗПУО)

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет. (чл.126. ал.3 от ЗПУО)

Чл.174. 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.127. от ЗПУО)

Чл.175. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл.128. ал.1 от ЗПУО)

Чл.176. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл.129. ал.1 от ЗПУО)

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование. (чл.129. ал.2 от ЗПУО)

Чл.177. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл.130. ал.1 от ЗПУО)

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7, 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.130. ал.2 от ЗПУО)

Чл.178. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средното образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.179. 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.139. от ЗПУО)

Чл.180. Условията 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.140. от ЗПУО)

Чл.181. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (чл.141. ал.1 от ЗПУО).

(2) Учениците със СОП по чл. 120, ал. 7, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани само с оценки с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас на професионално обучение. (чл.131. ал.2 от ЗПУО)

ГЛАВА IX

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл.182. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България. (чл.165. ал.1 от ЗПУО) “Завършени периоди на училищно обучение” са завършен срок или обучение с друга продължителност в рамките на определен клас - §.2. от преходните и заключителни разпоредби на наредбата за оценяване.

(2) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците. (чл.165. ал.4 от ЗПУО)

Чл.183. (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

Чл.184. Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл.185. (1) Желаетелите признаване на документи за завършен период, клас, издадени от училища на чужди държави, подават документи, определени с наредбата за оценяване.

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

Чл.186. (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

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

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считано от датата на представяне на документите.

(3) В случаите на удължаване на срока за представяне на допълнителни документи при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл.187. (1) Признаване се отказва, когато:

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

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

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

Чл.188. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

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

Чл.189. Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно наредбата за оценяване.

Чл.190. 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 придобито основно образование.

Чл.191. (1) (чл.166. ал.1 от ЗПУО) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) 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 и/или до придобиване на професионална квалификация. (чл.166. ал.2. от ЗПУО)

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

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно или средно образование. (чл.166. ал.4 от ЗПУО)

Чл.192. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование; (чл.167. ал.1. т.1. от ЗПУО)

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование; (чл.167. ал.1. т.3. от ЗПУО)

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование; (чл.167. ал.1. т.4. от ЗПУО)

(2) Валидирането по чл.167 ал. 1, т. 1, 3 и 4 от ЗПУО е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. (чл.167. ал.2. от ЗПУО)

(3) Валидирането по чл.167 ал. 1, т. 3 и 4 от ЗПУО може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап. (чл.167. ал.4. от ЗПУО)

(4) Валидирането по ал. 167 1, т. 1, 3 и 4 от ЗПУО се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. (чл.167. ал.6. от ЗПУО)

(5) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава. (чл.167. ал.8. от ЗПУО).

Чл.193. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация 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; (чл.168. ал.1. т.1. от ЗПУО)

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; (чл.168. ал.1. т.3. от ЗПУО)

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; (чл.168. ал.1. т.4. от ЗПУО)

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; (чл.168. ал.1. т.5. от ЗПУО).

(2) Съдържанието и редът за издаване на документите по чл.168 ал. 1 и 2 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (чл.168. ал.3. от ЗПУО)

Чл.194. (1) Училищата може да организират и провеждат курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години. (чл.169. ал.1. от ЗПУО)

(2) Обучението в курсовете по чл.169 ал. 1 от ЗПУО 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. (чл.169. ал.2. от ЗПУО)

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

(4) На лицата, успешно положили изпитите по чл.169 ал. 3 от ЗПУО, се издават съответно удостоверенията по чл. 168, ал. 1, т. 3, 4 или 5 от ЗПУО. (чл.168. ал.4. от ЗПУО)

ГЛАВА XI

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи положения

Чл.195. (1) Учителите, директорът, педагогическият съветник и заместник-директорът, който изпълнява норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. (чл.211. ал.1 от ЗПУО)

(2) ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя функциите и длъжностите в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и необходимата за заемането им професионална квалификация.

Чл.196. (1) 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.218. ал.1 от ЗПУО)

Чл.197. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил. (чл.212. ал.1 от ЗПУО)

(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.212. ал.2 от ЗПУО)

Чл.198. (1) 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. (чл.213. ал.1 от ЗПУО)

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от (чл.213. ал.4. от ЗПУО):

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.

(3) Учителска или възпитателска 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". (чл.213. ал.5 от ЗПУО)

Чл.199. Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет. (чл.213. ал.7 от ЗПУО)

Чл.200. 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.213. ал.12. от ЗПУО)

Чл.201. (1) В училището може да провежда практическа подготовка на студенти и стажанти по чл.214. ал.1 от ЗПУО. Чл.201.

(2) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което (чл.215. ал.1 от ЗПУО):

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.

(3) 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. (чл.215. ал.2 от ЗПУО)

(4) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда. (чл.215. ал.3 от ЗПУО)

(5) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището. (чл.215. ал.4. от ЗПУО)

Чл.202. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището. (чл.216. ал.1 от ЗПУО)

(2) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на училището. (чл.217. ал.2 от ЗПУО)

Чл.203. За заемане на длъжността "директор" на училището е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж. (чл.213. ал.2 от ЗПУО) (2) Длъжността "директор" се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от РУО и с участието на представители на общественния съвет на училището, представители на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, както и представители, определени от финансиращия орган. (чл.217. ал.5 от ЗПУО)

Раздел II Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл.204. (1) ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя правомощията на директора на училището.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **права** (чл.219. ал.1 от ЗПУО):

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. (чл.219. ал.3. от ЗПУО, нова от 2022 г.) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.205. (1) Всички педагогически специалисти имат следните задължения (чл.219. ал.2 от ЗПУО):

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти, което означава първо да познават ДОС и после да ги прилагат;

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

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

4. да 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.

5. (чл.219. ал.2. т.5. от ЗПУО, нова от 2022 г.) при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

6. Спазва професионална и колегиална етика

6.1. Явява се на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

6.2. Зачита и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на всеки ученик.

6.3. Не нарушава правата и не накърнява личното достойнство на ученика.

6.4. Спазва Етичния кодекс на училището.

6.5. Съгласно Закона за защита на личните данни не разпространява информация за учениците от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права.

6.6. Отговаря за защита на личните данни съгласно ЗЗЛД при осъществяване на професионалната си дейност.

8. Повишава квалификацията си.

9. Постигнатите компетентности от професионалния профил отразява в професионалното си портфолио.

10. Опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

11. Следи за здравното състояние на учениците и контролира спазването на здравнохигиенните норми и изисквания по време на учебния процес.

Чл.206. Задължения на педагогически специалисти, които са и класни ръководители:

(1) Изготвя и изпълнява план за дейността в час на класа в съответствие с рамкови изисквания при организиране на часа на класа.

(2) Създава и ръководи ученическото самоуправление в паралелката в съответствие с рамкови изисквания за създаване и функциониране на ученически съвети.

(3) Запознава учениците от класа с Решенията на Педагогическия съвет, които ги засягат пряко.

(4) Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

- (5) Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- (6) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
- (7) При необходимост посещава домовете на учениците, когато са изчерпани всички административни средства за контакт с родителите за изясняване на проблема, а при продължително боледуване поддържа непрекъснат контакт и оказват помощ за ритмично усвояване на пропуснатия материал.
- (8) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.
- (9) В края на месеца подава писмена справка за отсъствията на учениците от класа на заместник-директора, който ги обобщава и ги нанася в системата Админ.
- (10) Съхранява документите за извиняване на отсъствията на учениците през цялата учебна година.
- (11) Организира и провежда родителски срещи;
- (12) В началото на учебната година изготвя график за провеждане на родителските срещи и го представя на директора за утвърждаване.
- (13) Вписва в ученическите бележници за кореспонденция и електронния дневник обявените родителски срещи и консултации.
- (14) 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.
- (15) Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (16) Привлича семейството като съюзник на училището.
- (17) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището. Запознава учениците и родителите с настоящия училищен правилник. Съхранява списък с имената на учениците, заедно с техните и на родителите им подписи, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативни документи.
- (18) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- (19) Изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие със ЗПУО;
- (20) Осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично 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;
- (21) Осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- (22) Осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката. При провеждане на училищни и извънучилищни прояви координира действията си с останалите колеги.
- (23) Организира и съдейства за организиране на извънучилищни мероприятия с учениците от класа; Строява учениците по време на общоучилищни тържества и ритуали и отговаря за дисциплината.
- (24) Води редовно и съхранява учебната документация за паралелката, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност.
- (25) Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- (26) Участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.
- (27) Своевременно прави писмено предложение за наказание на даден ученик от поверения му клас при констатирано нарушение. При особени прояви на учениците да уведомява директора.

(28) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(29) Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

(30) Отговаря за отчетността на безплатните учебници, които е получил за класа в началото на учебната година за периода от получаването им до издаването им с протокол на съответното длъжностно лице.

(31) В началото на учебната година с двустранен протокол, в който са описани съответните учебници и помагала за класа за съответната година, подписан и от класния ръководител, получава учебниците и помагалата. Протоколът се съставя в два екземпляра – по един за съответното лице и за класния ръководител.

(32) В началото на учебната година раздава учебници на учениците от класа срещу подписи в протокол за получаване на безплатни учебници.

(33) В края на учебната година (или при преместване на ученик по време на учебната година) получава от учениците – учебниците, като се подписва в протокола на получил при връщането.

(34) При липсващи учебници от учениците съставя протокол за невърнатите учебници, подписва го заедно със заместник-директора и го връща на него.

Чл.207. Класните ръководители имат право да:

(1) предлагат ученици за награди и поощрения, за санкциониране;

(2) получават помощ и консултации от директора, педагогическият съветник, останалите педагогически специалисти и непедагогическия персонал при възникнали проблеми.

(3) Получават допълнително възнаграждение в размер, определен във ВПРЗ за водене на документацията на паралелката и провеждане на консултации с родители и ученици.

Чл.208. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността. (чл.219. ал.3 от ЗПУО)

Чл.209. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директора имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището. (чл.219. ал.4. от ЗПУО)

Чл.210. Педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. (чл.219. ал.5. от ЗПУО)

Чл.211. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11,5 брутни работни заплати. (чл.219. ал.6. от ЗПУО)

Чл.212. (1) 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. (чл.220. ал.1 от ЗПУО)

(2) 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. (чл.220. ал.2. от ЗПУО)

(3) 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 на деца и ученици и че

това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период. (чл.220. ал.3 от ЗПУО)

(4) 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. (чл.220. ал.4 от ЗПУО)

(5) При установяване 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. (чл.220. ал.5. от ЗПУО)

Раздел III Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.213. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие. (чл.221. ал.1 от ЗПУО)

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво. (чл.221. ал.2. от ЗПУО)

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците. (чл.221. ал.3. от ЗПУО)

Чл.214. ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, професионално-квалификационните степени, условията и реда за придобиването им, както и системата от квалификационни кредити.

Чл.215. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(2) Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.222. ал.2 от ЗПУО)

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране. (чл.222. ал.3. от ЗПУО)

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3. (чл.222. ал.4. от ЗПУО)

Чл.216. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и 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. (чл.223. ал.1 от ЗПУО)

(2) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист. (чл.223. ал.2 от ЗПУО)

Чл.217. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика. (чл.224. ал.1 от ЗПУО)

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

резултати. (чл.224. ал.2 от ЗПУО)

Чл.218. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл.225. ал.1 от ЗПУО)

(2) 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.225. ал.4. от ЗПУО)

Чл.219. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. (чл.226. ал.1 от ЗПУО)

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.226. ал.3. от ЗПУО) Съгласно него професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист и позволява в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността му с професионалния профил, с резултатите, постигнати от него и от децата и учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на детската градина или на училището.

Раздел IV Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.220. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл.227. ал.1 от ЗПУО)

(2) ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

(3) Условията и редът за заемане на учителските длъжности, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.227. ал.7. от ЗПУО)

Чл.221. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите 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. (чл.228. ал.1 от ЗПУО)

(2) ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за атестирането на педагогическите специалисти, в т.ч. критериите за атестирането, състава на атестационната комисия, реда за назначаването ѝ и скалата за оценяване.

(3) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(4) Атестирането става на два етапа – самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия в атестационна карта по образец за учител и възпитател, за директор, за заместник-директор, за другите педагогически специалисти.

(5) Атестирането на учителите, директорите 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 (чл.228. ал.2. от ЗПУО):

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 общественения 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.

(6) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.228. ал.3 от ЗПУО)

(6) Редът за назначаване на комисията по ал. 5, 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. (чл.228. ал.4. от ЗПУО)

(7) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист. (чл.228. ал.5. от ЗПУО)

(8) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия (чл.228. ал.6. от ЗПУО):

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. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(9) В случаите по ал. 8 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 8, т. 1, 2 и 3. (чл.228. ал.7 от ЗПУО)

(10) Ако при атестирането по ал. 9 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда. (чл.228. ал.8 от ЗПУО)

(11) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 8, т. 1, 2 и 3. (чл.228. ал.9. от ЗПУО)

Раздел V Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.222. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. (чл.246. ал.1 от ЗПУО)

Чл.223. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл.247. ал.1 от ЗПУО)

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на училището, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието: (чл.247. ал.2 от ЗПУО)

1. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с парична награда, предметна награда и грамота.

2. Процедурата за награждаване на педагогическите специалисти подробно е разписана във ВПРЗ.

ГЛАВА XII

ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА

Изграждане на позитивен психологически климат (по Наредбата за приобщаващо образование).

Чл.224. (1) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование. (чл.174. ал.3. от ЗПУО)

(2) При работата с децата и с учениците училището основава 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. (чл.174. ал.4. от ЗПУО)

(3) Училището е длъжно да 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 координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(4) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(5) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(6) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(7) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(8) ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ (Правилата и процедурите са разработени съгласно Заповед РД 09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката.):

1. Задължения на педагогическия съвет:

Приема настоящите правила като част от Правилника за дейността на училището.

Приема Механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Приема програми и планове по темата.

2. Задължения на директора и ръководството на училището:

2.1. Със своя заповед ежегодно определя Училищен координационен съвет и координатор.

2.2. Контрол по прилагане на Правилника за дейността на училището и плана на Училищния координационен съвет за справяне с насилието.

2.3. Отговорност за изпълнение на задълженията на учителите и служителите и тяхното спазване.

2.4. Прилагане на координационен механизъм за взаимодействие при работа с ученици, жертви или в риск от насилие и взаимодействие при кризисна интервенция.

2.5. Сътрудничество с институциите и местната общност.

2.6. При инцидент с ученик със застрашаване на живота му, уведомява незабавно РУО по телефона или по интернет, а в срок до 24 часа изпраща доклад до Началника на РУО Враца.

3. Задължения на училищния психолог / педагогически съветник:

3.1. Председател е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;

3.2. Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза в училище;

3.3. Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз;

3.4. Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск.

4. Задължения на Координационния съвет за справяне с тормоза:

4.1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.

4.2. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.

4.3. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

4.4. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

4.5. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти.

4.6. Представя срочен и годишен отчет за дейността си.

5. Задължения на всички педагогически специалисти:

5.1. Прилагане на превантивни възпитателни мерки срещу насилието.

5.2. Включват темата за насилието и тормоза в учебни единици, при които това е възможно;

5.3. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;

5.4. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз между учениците;

5.5. Познават и прилагат правилата и последствията, приети от съответния клас и изискват от учениците да ги спазват.

5.6. При наличие на ситуация на насилие и тормоз задължение на всички учители и служители е да се намесят, за да я прекратят.

5.7. В случай на физически тормоз учениците трябва да бъдат разделени и да се прекрати физическият контакт между тях незабавно.

5.8. Наблюдение и регистриране на всички ситуации на насилие и ученици в риск.

5.9. Задължително прилагане на процедурите за действие при насилие и ученици в риск – идентифициране, съобщаване, проследяване, отбелязване на случаи на тормоз.

5.10. Подкрепа и поощрение на положителното поведение на учениците.

5.11. В Методичните обединения намират учебни единици /уроци/ от редовната програма, в които могат допълнително да се включат и разработят темите за насилието и тормоза и борбата с тези явления, както и разработка на тези методически единици.

5.12. В случай на инцидент с дете в училище, който към момента на установяването му от учителя, видимо не застрашава живота на детето, учителят незабавно информира медицинското лице в училището.

5.13. В случай на инцидент с ученик в училище, който крие сериозна заплаха за живота на пострадалото дете, учителят незабавно се свързва с телефон 112; Уведомява медицинското лице в училището лично или остава при детето и изпраща друго лице да го извика.

6. Задължения на класните ръководители:

6.1. В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.

6.2. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.

6.3. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.

6.4. Запознават учениците и техните родители с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

6.5. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

6.6. За всеки инцидент или проява на насилие попълват бланка (Информация за случай на тормоз), която предават на педагогическия съветник.

6.7. Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.

6.8. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, например от отдел „Закрила на детето“, ДПС, ЦОП и др.

6.9. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111. 6.10. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

7. Задължения на дежурните учители:

7.1. Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.

7.2. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

7.3. Оказват съдействие на колеги / образователния медиатор при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищния координационен съвет /УКС/.

8. Задължения на непедагогическия персонал:

8.1. Прилагане на грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.

8.2. Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели.

8.3. Познаване на основните принципи и процедури /идентифициране, съобщаване, проследяване, отбелязване на случаи на тормоз/.

8.4. Познават основните принципи на действие в ситуации на тормоз и ги прилагат;

8.5. Не допускат прояви на тормоз и насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

8.6. В случай на инцидент с дете в училище, който към момента на установяването му от учителя, видимо не застрашава живота на детето, учителят незабавно информира медицинското лице в училището.

8.7. В случай на инцидент с ученик в училище, който крие сериозна заплаха за живота на пострадалото дете, учителят незабавно се свързва с телефон 112; Уведомява медицинското лице в училището лично или остава при детето и изпраща друго лице да го извика.

8.8. Медицинското лице извършва преглед, според своята компетентност и при необходимост информира класния ръководител, директора или заместник-директора по преценка.

9. Задължения на учениците:

9.1. Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за дейността на училището.

9.2. Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.

9.3. Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

9.4. С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график в дежурствата в междучасията.

10. Задължения на родителите:

10.1. Да възпитават децата си в добронамереност към останалите и в положително отношение към училището включително към всички работещи в него.

10.2. Във всички случаи родителите се уведомяват от класния ръководител за случилото се, както и за предприетите от училището действия за разрешаване на ситуацията;

10.3. Не действат първоначално с презумпцията, че тяхното дете винаги е невинно.

10.4. Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.

10.5. Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.

10.6. Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.

10.7. Отправят предложения и при възможност подпомагат с ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на училищния тормоз.

10.8. С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да се включват по график в дежурствата в сградата на училището и училищния двор.

(9) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

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

6. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

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

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

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

(10) Дейността обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(11) Дейността използване на посредник при решаване на конфликт в училище се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невървлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(12) Дейността консултиране на детето или ученика с психолог и консултиране на детето или ученика с педагогически съветник се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено по чл.7. от наредбата за приобщаващо образование.

(13) 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 и създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, на координиращото звено по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(14) Дейността индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество) се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

(15) Дейността участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(16) За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(17) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето/ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът на съответната институция в системата на предучилищното и училищното образование писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

ГЛАВА XIII

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.225. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.226. (1) Ученическият съвет към ОБУ „Св. Климент Охридски“ с. Тишевица е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Съставът на ученическия съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училището.

Чл.227. (1) Ученическият съвет има следните функции:

1. Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност.

2. Дава мнения, идеи, предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците.

3. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности.

4. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

5. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви.

Чл.228. (1) Ученическият съвет (УС) изготвя план за дейността си през учебната година в срок до 30 октомври на текущата учебна година.

(2) В началото на всяка учебна година се избира по един представител от III до X клас.

(3) Избраните ученици от своя страна избират председател на УС.

(4) Решенията и отчетната дейност се протоколират и се съхраняват в срок до края на учебната година.

(5) Дейността на ученическия съвет се подпомага и контролира от педагогическия съветник.

(6) Най-малко веднъж в месеца УС се свиква от председателя на съвета.

(7) Представителите на ученическия съвет могат да участват:

1. В изработването на Правилника за дейността на училището.

2. С право на съвещателен глас в заседанията на Педагогическия съвет, при разглеждане от ПС на въпроси, свързани с поведението на учениците.

Чл.229. (1) УС на ниво паралелка е представителна група, която включва трима ученици от класа, избрани чрез тайно или явно гласуване и с тяхно съгласие.

- (2) УС на ниво паралелка се сформира до 1 октомври с мандат до 4 години.
- (3) УС на ниво паралелка участва в планирането и организирането на представителните изяви и дейностите в паралелката.
- (4) УС на ниво паралелка координира дейностите с другите паралелки и класовете на училището като общност.
- (5) Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.
- (6) При възникнала необходимост членовете УС на ниво паралелка може да бъдат сменени след ново обсъждане в паралелката.

ГЛАВА XIV

РОДИТЕЛИ

Чл.230. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо. (чл.208. ал.1 от ЗПУО)

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището, се осъществяват при условия и по ред, определени с настоящия правилник:

1. Чрез индивидуални срещи в удобно за двете страни време.
2. В началото на учебната година със заповед на директора по предложение на учителя се определя ежеседмично допълнителен час на класа, предназначен за срещи и консултации с родители и ученици;
3. При необходимост учителят посещава дома на детето в извънучебно време;
4. Чрез родителски срещи:
 - 4.1. В началото на учебната година по предложение на класните ръководители се утвърждава график с дати и теми на родителските срещи за учебната година;
 - 4.2. По предложение на родителите може да се провеждат и родителски срещи извън утвърдения график;
5. Чрез присъствие и участие на родителите в процеса на училищното образование:
 - 5.1. Избор на родителски актив в началото на учебната година;
 - 5.2. Учителят кани родителите да присъстват при провеждане на тържества и им дава възможност да се включат при подготовката на празници и тържества;
 - 5.3. Учителят обсъжда заедно с родителите допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
 - 5.4. Родителите на децата имат право да участват в Обществения съвет, както и в други форми на съвети, свързани с работата на училището;
 - 5.5. Отчитане мнението на родителите при избор и осигуряване на помагала и материали за работа на децата;
- (3) Чрез други форми за комуникация:
 1. Използване на бележник на детето за комуникация между учител и родители;
 2. Публикации във фейсбук страницата на училището;
 3. Публикации на официалния сайт на училището;
 4. Поставяне на писмени съобщения на специално табло в коридора;
 5. Комуникация чрез родителския актив с останалите родители;
 6. Писмена кореспонденция между класни ръководители/учители и родители, регистрирана в деловодството на училището.
 7. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция. (чл.208. ал.2 от ЗПУО)
 8. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и фейсбук. (чл.208. ал.2 от ЗПУО)

Чл.231. Родителите имат следните **права** (чл.209. ал.1 от ЗПУО):

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

Чл.232. (1) Родителите имат следните **задължения** (чл.210. ал.1 от ЗПУО):

1. да осигуряват редовното присъствие на детето 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;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 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.210. ал.2 от ЗПУО)

ГЛАВА XV

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.233. (1) Орган за управление и контрол на училището е **директорът**. (чл.257. ал.1. от ЗПУО)

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището. (чл.257. ал.2. от ЗПУО)

Чл.234. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.258. ал.1. от ЗПУО)

Чл.235. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл.259. ал.1. от ЗПУО)

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред (чл.259. ал.2. т.5. от ЗПУО) началника на регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора на училището могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс. (чл.259. ал.3. от ЗПУО)

Чл.236. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл.260. от ЗПУО)

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО. (чл.261. ал.1. от ЗПУО)

(3) При отсъствие на директора на училището 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.261. ал.2. от ЗПУО)

Чл.237. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет**. (чл.262. ал.1. от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите. (чл.262. ал.2. от ЗПУО)

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. (чл.262. ал.3. от ЗПУО)

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица. (чл.262. ал.4. от ЗПУО)

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани. (чл.262. ал.5. от ЗПУО)

Чл.238. (1) **Педагогическият съвет** в училището (чл.263. ал.1. от ЗПУО):

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.

Чл.239. Документите стратегия, правилник за дейността, училищен учебен план, форми на обучение, годишен план за дейността, мерки за повишаване качеството на образованието, програма за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи се публикуват на интернет страницата на училището. (чл.263. ал.3. от ЗПУО)

Чл.240. (1) Когато е налице възлагане по реда на чл. 198, ал. 1 от ЗПУО, министърът на образованието и науката и началниците на регионалните управления на образованието упражняват контрол и върху дейността на изпълнителите по чл. 198, ал. 1 от ЗПУО и на лицата по чл. 18, ал. 2 и 3 от ЗПУО от Закона за социално подпомагане. (чл.264. ал.1. от ЗПУО)

(2) Предмет на контрола по чл.264. ал. 1 от ЗПУО е спазването на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл.264. ал.2. от ЗПУО)

(3) При установяване на нарушения министърът на образованието и науката, съответно началникът на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица дават задължителни предписания и определят срок за изпълнението им. Задължителните предписания трябва да са придружени с методически указания за изпълнението им. (чл.264. ал.3. от ЗПУО)

(4) Задължителните предписания по ал. 3 може да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс. (чл.264. ал.4. от ЗПУО)

ГЛАВА XVI

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.241. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет. (чл.265. ал.1. от ЗПУО)

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. (чл.265. ал.2. от ЗПУО)

Чл.242. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. (чл.266. ал.1. от ЗПУО)

(2) 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.266. ал.2. от ЗПУО)

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му. (чл.266. ал.4. от ЗПУО)

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. (чл.266. ал.5. от ЗПУО)

Чл.243. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл.267. ал.1. от ЗПУО)

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление. (чл.267. ал.2. от ЗПУО)

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица. (чл.267. ал.4. от ЗПУО)

Чл.244. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.268. ал.1. от ЗПУО)

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. (чл.268. ал.2. от ЗПУО)

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му. (чл.268. ал.3. от ЗПУО)

Чл.245. (1) Общественият съвет в училището (чл.269. ал.1. от ЗПУО):

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи; (чл.269. ал.2. от ЗПУО)

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището; (чл.269. ал.3. от ЗПУО)

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 и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет; (чл.269. ал.4. от ЗПУО)

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина; (чл.269. ал.5. от ЗПУО)

6. съгласува училищния учебен план; (чл.269. ал.6. от ЗПУО)

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; (чл.269. ал.7. от ЗПУО)

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти; (чл.269. ал.8. от ЗПУО)

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове; (чл.269. ал.9. от ЗПУО)

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО; (чл.269. ал.10. от ЗПУО)

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност. (чл.269. ал.11. от ЗПУО)

(2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по чл.269 ал. 1, т. 1 и 6 от ЗПУО 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.269. ал.2. от ЗПУО)

Чл.246. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. (чл.270 от ЗПУО)

ГЛАВА XVII

ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, ПРЕДАВАНЕ, ПОЛЗВАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА БЕЗПЛАТНИ УЧЕБНИЦИ

Раздел 1 Ред по предаване и приемане на безплатни учебници и санкции - решение на МС № 79/ 13.04.2016 г.

Чл.247. (1) Осигуряват се за безвъзмездно ползване:

1. по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от I до IV клас;

2. по един учебник по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от V до VII клас;

3. по един учебник по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от VIII до X клас;

Чл.248. (1) Закупените и предоставени учебници и учебни помагала - част от учебния комплект по чл. 247, се използват от децата и учениците в училището със следната продължителност на ползване:

1. за учебните помагала - една учебна година;

2. за учебниците за I клас - една учебна година;

4. за учебниците за II - X клас - три учебни години;

Чл.249. (1) Редът за получаване, съхраняване, раздаване и връщане на безплатните учебници се утвърждава със заповед на директора на училището.

(2) Редът се определя, както следва:

1. Новите безплатни учебници се получават от ЗАС и завеждащия училищната библиотека по съответния ред съгласно подадена заявка.

2. Всички безплатни учебници се завеждат и съхраняват в библиотеката на училището.

3. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря домакинът.

4. Безплатните учебници за учениците от II до X клас включително се преглеждат от и завеждащия училищната библиотека и се поставя печат на всеки един екземпляр.

5. Учебниците под брой се раздават от завеждащия училищната библиотека на класните ръководители на съответните паралелки.

6. Класните ръководители приемат от завеждащия училищната библиотека с приемно-предавателен протокол комплектите учебници и учебни помагала, съобразно броя на учениците в паралелката.

7. Класните ръководители информират родителите (настойниците) на първата родителска среща относно реда за получаване и връщане на предоставените за безплатно ползване от училището учебници и учебни помагала, раздават учебниците на родителите, като се попълва специално изготвена карта.

8. Попълнените карти служат като протокол за раздадените учебници и отразяват състоянието при получаването и връщането им от ученика.

9. Попълнените карти се предават и съхраняват в библиотеката.

Раздел II. Начин на ползване на безплатни учебници и учебни помагала от учениците - II-X клас

Чл.250. Учениците са длъжни да полагат грижа за съхраняването на учебниците – в тях не се пише, рисува, оцветява.

Чл.251. (1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година.

(2) Когато ученикът не върне учебник по ал. 1 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват неговата стойност, или самият учебник (комплект учебници).

Раздел III. Ред за връщане на учебниците и неизползваните учебни помагала в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година.

Чл.252. (1) Преди получаване на удостоверение за преместване ученикът връща учебниците, което се отразява в списъка за отчитане на безплатните учебници.

(2) 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.

Раздел IV Ред за връщане на учебниците след приключване на учебните занятия за съответната учебна година

Чл.253. (1).Класните ръководители приемат учебниците от учениците, отразяват връщането в списък за отчитане на безплатните учебници на всеки ученик срещу подпис на ученика и класния ръководител. Класният ръководител предава върнатите учебници на завеждащия училищната библиотек с приемо – предавателен протокол.

(2) 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.

Раздел V Санкции

Чл.254. (1) Санкции се налагат съгласно чл.2, ал.4 от постановление на МС № 79/13.04.2016 г., ако при връщането на учебник се установи, че е негоден за следваща употреба.

(2) 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.

Раздел VI. Условия и ред за съхраняването на учебниците в училището

Чл. 255. Завеждащият училищната библиотек съхранява получените в училището безплатни учебници и учебни помагала и води за целта необходимата документация /карта за безплатни учебници, приемо-предавателните протоколи, договорите, заявките и др./

Раздел VII Организация за опазване и възстановяване на учебниците за безвъзмездно ползване от учителите

Чл. 256. (1) Учебници за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището.

(2) В началото на всяка учебна година учителите приемат от завеждащия училищната библиотека с приемно-предавателен протокол комплектите учебници и учебни помагала по предметите, по които ще преподават.

(3) След приключване на учебните занятия за годината, или когато отпадне нуждата от ползването на учебниците, както и при прекратяване на трудови правоотношения, учителите връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година.

(4) Когато учител не върне учебник по ал. 2 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи учебникът е негоден за следваща употреба, възстановяват неговата стойност, или самият учебник (комплект учебници).

(5) След предаване на учебниците за безвъзмездно ползване се издава служебна бележка, удостоверяваща връщането им, подписана от завеждащия училищната библиотека.

ГЛАВА XVIII ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.257. (1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на

социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.258. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.259. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.260. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.261. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети.

Чл.262. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя.

Чл.263. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 30 септември.

Чл.264. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

Раздел III УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.265. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.266. (1) Училищните 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.

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали,
2. изборът на:
 - а) училищна униформа и/или знаци и символи;
 - б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл.267. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление и се утвърждава със заповед на директора.

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.268. (1) Училищните 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 (вестник и 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.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

Чл.269. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи (комисии).

Чл.270. В училището се избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. Вътрешно-институционална комисия по БДП /ВИКБДП/.
2. Училищна комисия за превенция и закрила на деца в риск от насилие
3. Училищна комисия за Борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни. /УКБППМН/
4. Училищна комисия за определяне на Допълнително трудово възнаграждение – „Диференцирано заплащане“.
5. Училищна комисия за изготвяне на седмично разписание.
6. Училищна комисия по награждаване на учениците.
7. Други комисии по решение на педагогическия съвет за съответната учебна година

ГЛАВА XVIII НАГРАЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.271. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

Чл.272. (1) Учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. Устна похвала - изказва се пред целия клас;
2. Писмена похвала - вписва се в ученическата книжка на ученика;
3. Писмено обявяване на благодарност чрез заповед на директора и писмо до родителите;
4. Похвална грамота;
5. Предметна награда.

(2) 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 училището чрез ученическия съвет, от други лица и организации.

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

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

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

ГЛАВА XIX ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл.273. Етичният кодекс на училището е създаден на основание чл. 175, ал.1 от ЗПУО и е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл.274. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в училището.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на училището, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл.273. (1) Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на училищната общност и се следи от комисията по етика при ОБУ „Св. Климент Охридски“ – с. Тишевица, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА XX

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОПЪЛВАНЕТО, ВОДЕНЕТО И ИЗДАВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл.274. (1) Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език.

(2) Документите, издавани или водени от училището, се създават, издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

Чл.275. Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл.276. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл.265. 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.266. (1) Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на училището.

Чл.267. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл.268. (1) Всички документи, без удостоверения, свидетелства и дубликати, 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 училището и се полага печата на училището.

Чл.269. (1) Свидетелствата и удостоверенията и техните 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) В документите свидетелства и удостоверения не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) 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) Свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги, съгласно Приложение № 2 към Наредбата.

(6) След регистрирането им, 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) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от Наредбата в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(8) Документите, извън свидетелства, удостоверения и дубликати, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл.270. (1) Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.

(5) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от институцията, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(6) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

Чл.271. (1) 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) 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) 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.272. 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.

ГЛАВА XXI

БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл.273. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от ЗАС.

ГЛАВА XXII РИТУАЛИ И СМВОЛИ

Чл.274. (1) Училището (чл.28 ал.1 от ЗПУО) осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.

4.1. Символи на училището:

- а) знаме
- б) емблема
- в) титул за документи (писма, съобщения, планове, отчети, доклади и други), издавани от училището - поставя в горната част на листа, средно центриран и изглежда така:

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ “СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” С. ТИШЕВИЦА, ОБЩ. ВРАЦА

УЛ. “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” №1, 0879168282, e-mail: info-601040@edu.mon.bg, www.kliment-school.com

4.2. Ритуали в училището са задължителни при:

- а) откриването и закриването на учебната година;
- б) официалното раздаване удостоверенията за завършен първи клас, удостоверенията за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и документите за завършен първи гимназиален етап на средно образование;
- в) награждаване на отличили се ученици и учители;
- г) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
- ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.

4.3. Ритуалите в училището се състоят в:

- а/ посрещане и изпращане на знамето на училището;
- б/ издигане на националния флаг придружено с изпълнение на националния химн в началото на всяка учебна година;
- в) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
- г) поставяне на националния флаг на фасадата на училището;
- д) прощаване със знамето на училището в края на учебните занятия.

4.4. Традиционно място за провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището.

4.5. Знаменна група:

4.5.1. Състои се от знаменосец и две асистентки.

4.5.2. Избира се от ПС.

4.5.3. Има униформено облекло: бяла блуза/риза, черен панталон/пола, черни обувки, трикольорна лента, бели ръкавици.

Чл. 275. Наименованието на училището е: Обединено училище “Свети Климент Охридски”
Код по Админ: 601040

Чл.276. Седалището на училището съгласно чл.31 ал.1 от ЗПУО е с официален адрес: п. код 3055 с. Тишевица, община Враца, област Враца, улица „Васил Левски” № 1.

Чл.277. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб – чл.34 ал.1 от ЗПУО.

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

- 1.свидетелство за основно образование.
2. документ за завършен първи гимназиален етап на средното образование

3. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
- (3) печат с изображение на държавния герб се полага и върху дубликатите на документите по ал. 2.

ГЛАВА XXIII

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.278. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл.347. ал.1 от ЗПУО)

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл.347. ал.2 от ЗПУО)

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО (допълнително обучение по време на лятната ваканция), се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл.347. ал.3 от ЗПУО)

(4) При повторно извършване на нарушението по чл.347 ал. 1 (не запишат децата си), 2 (не осигуряват присъствие) и 3 (не ги пускат на допълнително обучение по време на лятната работа) от ЗПУО глобата е в размер от 100 до 500 лв. (чл.347. ал.4 от ЗПУО)

(5) Актовете за установяване на нарушенията по чл.347 ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината. (чл.347. ал.5 от ЗПУО)

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице. (чл.347. ал.6 от ЗПУО)

Чл.279. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:

1. организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на ЗПУО дейности по отглеждане, възпитание и обучение на деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас с цел издаване на документ за завършена предучилищна подготовка; (чл.348. ал.1. т.1. от ЗПУО)

2. организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на ЗПУО дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование. (чл.348. ал.1 т.2. от ЗПУО)

(2) При повторно извършване на нарушения по ал. 1 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер. (чл.348. ал.2 от ЗПУО)

(3) Който не изпълни в срок задължително предписание на министъра на образованието и науката, съответно на началника на регионалното управление на образованието или оправомощени от тях длъжностни лица по чл. 264, ал. 3, се наказва с глоба, съответно с имуществена санкция в размер от 1000 до 5000 лв. (чл.351. ал.1 от ЗПУО)

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 3 се налага глоба, съответно имуществена санкция в двоен размер. (чл.351. ал.2 от ЗПУО)

(5) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от министъра на образованието и науката, а наказателните постановления се издават от министъра на образованието и науката или от овластени от него длъжностни лица. (чл.352. ал.1 от ЗПУО)

(6) Събраните средства от глоби и имуществени санкции за нарушенията по чл.351 от ЗПУО (неизпълнени предписания) се внасят в приход по бюджета на Министерството на образованието и науката. (чл.352. ал.2 от ЗПУО)

(7) Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания. (чл.353. от ЗПУО)

ГЛАВА XXIV

ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНАТА ЗАЩИТА

Чл. 280. ОБУ „Св. Климент Охридски” с. Тишевица събира, обработва и съхранява лични данни на хартиен и електронен носител, които са доброволно предоставени съгласно изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (GDPR).

Чл. 281. Училището поддържа в писмена форма, включително в електронен формат, регистър на дейностите по обработване, за които отговаря.

Чл. 282. Дейностите по събиране и обработване на лични данни се извършват при осъществяване на правомощията и компетенциите на образователната институция, произтичащи от разпоредбите на ЗПУО и подзаконовата нормативна база, както и от настоящия правилник.

Чл. 283. Дейности по събиране и обработване се извършват:

(1) При изпълнението на правомощията на образователната институция, свързани с осигуряването на правото на предучилищно и училищно образование.

- цели на събиране и обработване: събирането и обработването на лични данни е свързано с изпълнението на правомощията на образователната институция, свързани с осигуряването на правото на предучилищно и училищно образование, изпълнението на нормативно установените функции, задължения и права на децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и на родителите, тъй като посочената група субекти имат качеството на участници в образователния процес, съгласно чл.2, ал. 2 от ЗПУО.

- категории субекти на данни: деца, ученици, учители, директори и други педагогически специалисти, както и родители или настойници. • категории лични данни: данни, свързани с физическата идентичност - име, ЕГН, адрес, данни от лична карта, месторождение, телефон, подпис както и други данни, събирани и съхранявани в хода и за нуждите на образователния процес.

(2) При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани с управлението на човешки ресурси, както и с устройството, функциите и организацията на системата на предучилищното и училищното образование.

(3) При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани с управлението и финансирането на системата на предучилищното и училищното образование, както и при осъществяването на финансово - стопанската дейност.

(4) При изпълнение на правомощията на образователната институция, свързани със служебни цели - изготвяне на докладни записки, проекти на документи - писма, книжа, договори, осъществяването на контролиран достъп до определени места в сградата на образователната институция, видеонаблюдение и др.

Чл. 284. Съгласие за обработване и използване на лични данни.

(1) Съгласието е едно от алтернативните основания за законосъобразно обработване и използване на лични данни. То е:

- свободно изразено – не е дадено под натиск или заплаха от неблагоприятни последици;
- конкретно – отделно съгласие за всяка конкретно определена цел, а когато е относимо - и за конкретна категория лични данни;
- информирано – дадено на основата на пълна, точна и лесно разбираема информация;
- недвусмислено – не се извлича или предполага въз основа на други изявления или действия на лицето;
- дадено е с активно действие: чрез изрично изявление или ясно потвърждаващо действие, включително онлайн.

(2) Съгласието за обработка и използване на лични данни на дете се дава с нарочна декларация от негов родител /настойник (за лица под 16-годишна възраст).

(3) Лицето има право да оттегли своето съгласие по всяко време. Оттеглянето на съгласието важи занапред и не може да има обратно действие.

(4) В съответствие с принципа за отчетност на лични данни, съгласието или оттеглянето на съгласието се документира с цел доказване на неговото наличие.

(5) Заличаването на лични данни от администратор на лични данни (т. н. „Право да бъдеш забравен“) се извършва съгласно „Общия регламент за защита на личните данни“ (GDPR) действащ в страните от ЕС от 25. V. 2018 г. при определени условия.

ГЛАВА XXV

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)

Чл. 285. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 286. Преминаване към обучение от разстояние в електронна среда се осъществява:

- (1) Със заповед на Министъра на здравеопазването/ главен санитарен инспектор;
- (2) Със заповед на Министъра на образованието и науката;
- (3) По решение/предписание на Областния/Общинския кризисни щабове или Регионалната здравна инспекция;

(4) По аргументирано предложение на Директора на училището до Министъра на образованието и науката след решение на Педагогическия съвет съгласувано с Обществения съвет;

(5) Подадени от родител документи за преминаване на ученик в ОРЕС.

Чл. 287. Обучение от разстояние в електронна среда се организира за:

- (1) отделен ученик;
- (2) паралелка;
- (3) клас;
- (4) етап;
- (5) цялото училище.

Чл.288. При преминаване към обучение от разстояние в електронна среда се спазва регламентирано в нормативните документи процентно съотношение ОРЕС/присъствено обучение.

Чл.289. Преминаването на отделен ученик към обучение от разстояние в електронна среда се реализира при спазване на Процедура за обучение на ученик в дневна форма в електронна среда от разстояние.

Чл.290. По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

Чл.291. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището 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 извънредната 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, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

(3) по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.292. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

Чл.293. Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда.

Чл.294. Обучението от разстояние в електронна среда за учениците по чл. 290 и чл. 291 се реализира в съответствие с Правила за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

Чл.295. Преминаването към обучение от разстояние на паралелка, клас, етап, училище се осъществява при спазване на изискванията разписани в нормативната уредба, актуалните Насоки на МОН за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата за текущата учебна година, Вътрешни правила и мерки за работа и обучение в условията на COVID-19 и и Алгоритъм за преминаване в обучение в електронна среда от разстояние на училището.

Чл.296. Организация на обучението от разстояние в електронна среда се осъществява при спазване на изискванията на Наредба №10 от 01 септември 2016 г. на МОН за организация на дейностите в образованието и съгласно настоящия документ. Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС) може да се осъществява синхронно, несинхронно и комбинирано.

Чл.297. Обучение, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението през електронна платформа е синхронно.

Чл.298. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

Чл.299. В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят текущи оценки и отсъствия.

Чл.300. При необходимост Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.301. Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

- (1) двадесет минути - в началния етап;
- (2) тридесет минути - в прогимназиалния и гимназиалния етап.

Чл.302. При невъзможност от синхронно обучение може да се осъществи несинхронно обучение.

Чл.303. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок без взаимодействие между учителя и учениците.

Чл.304. При несинхронното обучение от разстояние в електронна среда, директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяване.

Чл.305. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето на дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл.305. В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл.306. Обучението от разстояние в електронна среда в ОБУ „Св. Климент Охридски“ с. Тишевица през учебната 2024/2025 година се осъществява посредством образователната платформа Microsoft Teams.

Чл.307. За осъществяване на своите дейности и комуникация между учители, родители и ученици, училището използва електронен дневник.

Чл.308. При осъществяване на обучение от разстояние в електронна среда се осигурява подкрепяща среда, като при необходимост на учениците се предоставя обща подкрепа в

съответствие с Наредбата за приобщаващото образование на МОН:

(1) "Извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда" е извършването на някоя от дейностите за подкрепа за личностно развитие чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като педагогическият специалист и децата или учениците не се намират физически на едно и също място;

(2) Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности и случаите, може да се осъществяват и в електронна среда като се използват възможностите на образователната платформа Microsoft Teams.

(3) „Синхронно извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда" е извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда, при което педагогическият специалист и децата или учениците взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и се качва на сайта на училището.

§ 2. Правилникът се актуализира всяка учебна година, а при необходимост - и по време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.

§ 3. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители с правилника.

§ 4. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилага ЗПУО и други нормативни документи в сферата на образованието.

§ 5. Всички учители, служители, ученици и родители са длъжни да спазват правилника.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с Протокол № Решение № и е утвърден със заповед № / г. на директора на училището.