



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ”

8500, гр. Айтос, ул. "Димитър Зехирев" №58; тел.+359 894452042; e-mail: info-200113@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Иванка Лалева

Директор

П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
СУ „Никола Йонков Вапцаров”
гр. Айтос, общ. Айтос, обл. Бургас

2025-2026

УЧЕБНА ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ	страница
ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	стр. 4
ГЛАВА ВТОРА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ.....	стр. 5
ГЛАВА ТРЕТА. ВИД НА УЧИЛИЩЕТО	стр. 6
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	стр. 7
ГЛАВА ПЕТА. ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ.....	стр. 7
ГЛАВА ШЕСТА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	стр. 8
РАЗДЕЛ I. Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование.....	стр. 8
РАЗДЕЛ II. Училищна подготовка.....	стр. 8
РАЗДЕЛ III. Учебен план.....	стр. 11
РАЗДЕЛ IV. Организационни форми.....	стр. 13
РАЗДЕЛ V. Учебно и неучебно време.....	стр. 13
РАЗДЕЛ VI. Целодневна организация на учебния ден.....	стр. 18
РАЗДЕЛ VII. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.....	стр. 20
РАЗДЕЛ VIII. Ред и начин за организиране на посещенията и участие в прояви в или извън населено място.....	стр. 21
РАЗДЕЛ IX. Форми на обучение.....	стр. 26
РАЗДЕЛ X. Организация на формите на обучение.....	стр. 27
РАЗДЕЛ XI. Обучение от разстояние в електронна среда.....	стр. 29
РАЗДЕЛ XII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците.....	стр. 34
Видове оценяване.....	стр. 35
Текущи изпитвания.....	стр. 38
Срочни, годишни и окончателни оценки.....	стр. 40
Изпити в процеса на училищното обучение.....	стр. 44
Външно оценяване в края на клас или на етап от степента.....	стр. 51
Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.....	стр. 53
Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението.....	стр. 55
РАЗДЕЛ XIII. Завършване на клас.....	стр. 58
РАЗДЕЛ XIV. План – прием.....	стр. 62
РАЗДЕЛ XV. Знаменни групи.....	стр. 64
ГЛАВА СЕДМА: УЧЕНИЦИ.....	стр. 64
РАЗДЕЛ I. Ученици – права и задължения.....	стр. 64
РАЗДЕЛ II. Постъпване и преместване на ученици.....	стр. 66
РАЗДЕЛ III. Подкрепа за личностно развитие на учениците.....	стр. 69
РАЗДЕЛ IV. Условия и ред за налагане на санкции.....	стр. 78
РАЗДЕЛ V. Условия и ред за отсъствия на учениците.....	стр. 82
РАЗДЕЛ VI. Награди на учениците.....	стр. 83
РАЗДЕЛ VII. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.....	стр. 84
ГЛАВА ОСМА. РОДИТЕЛИ.....	стр. 89
ГЛАВА ДЕВЕТА. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.....	стр. 90
РАЗДЕЛ I. Общи положения.....	стр. 90
РАЗДЕЛ II. Права и задължения.....	стр. 91
РАЗДЕЛ III. Повишаване квалификацията и кариерното развитие на директора,	

учителите и другите педагогически специалисти.....	стр. 91
РАЗДЕЛ IV. Професионално портфолио.....	стр. 95
РАЗДЕЛ V. Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти.....	стр. 96
РАЗДЕЛ VI. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти.....	стр. 99
ГЛАВА ДЕСЕТА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.....	стр. 105
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО.....	стр. 106
РАЗДЕЛ I: Директор.....	стр. 106
РАЗДЕЛ II: Педагогически съвет.....	стр. 108
ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА. КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	стр. 109
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....	стр. 110
ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....	стр. 114
ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.....	стр. 115
ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА. ЕТИЧЕН КОДЕКС.....	стр. 115
ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА. ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА.....	стр. 116
ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ.....	стр. 119
РАЗДЕЛ I. Общи разпоредби.....	стр. 119
Раздел II. Информация за децата и учениците.....	стр. 120
Раздел III. Документи за децата и учениците.....	стр. 121
Раздел IV. Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите.....	стр. 121
РАЗДЕЛ V. Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична.....	стр. 123
ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА. РЕД НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ, АНАЛИЗИРАНЕ НА ПЪТНОТРАНСПОРТНИ ПРОИЗШЕСТВИЯ УЧАСТИЕ НА ДЕЦА И НАБЕЛЯЗВАНЕ НА МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ОГРАНИЧАВАНЕ И НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДСТВИЯТА.....	стр. 126
Раздел I. Общи положения.....	стр. 126
Раздел II. Изисквания към информацията за пътнотранспортни произшествия с участието на деца. Ред за взаимодействие при обмен на информацията.....	стр. 126
Раздел III. Изисквания към анализа на пътнотранспортни произшествия участието на деца.....	стр. 127
Раздел IV. Мерки за ограничаване на пътнотранспортни произшествия с участието на деца и намаляване на последствията.....	стр. 127
ГЛАВА ДВАДЕСЕТА. ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	стр. 128

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Този правилник е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията и управлението на училището.

(2) С правилника се определят функциите, устройството и дейността на Средно Училище „Никола Вапцаров” – гр. Айтос, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

Чл.2. Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.3. Средно училище „Никола Й. Вапцаров”

– гр. Айтос (наричано за по-кратко **Училището**) е институция в системата на предучилищното училищното образование, чиито основни цели са:

- 1.** интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- 2.** съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- 3.** придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- 4.** придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- 5.** ранно откриване на талантите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
- 6.** формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- 7.** придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданскоучастие;
- 8.** формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- 9.** формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
- 10.** познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
- 11.** придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
- 12.** придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл.4. Средно училище „Никола Й. Вапцаров” – гр. Айтос, като институция в системата на училищното образование осигурява условия за:

- 1.** придобиване на основно и средно образование.

Чл.5.(1) Всеки ученик в училището има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Неизменна част от правото на образование на учениците е приобщаващото образование.

Чл.6.(1) Училищното образование в СУ „Никола Вапцаров“ е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето;

(2) Може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6 годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование;

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.7.(1) Учениците в СУ „Никола Вапцаров“ ползват правото си на безплатно училищно образование, като не заплащат такси за обучението си, осигурявано със средства от държавния бюджет, и ползват безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите им. Учениците не заплащат и такси и за явяване на държавни зрелостни изпити;

(2) Право на безплатно училищно образование имат и българските граждани, гражданите на друга държава членка, гражданите на трети държави след задължителната училищна възраст, които се обучават в училището.

Чл.8. Училището осигурява светско образование и се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

ГЛАВА ВТОРА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.9. СУ „Никола Й. Вапцаров“ е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. Училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл.10.(1) СУ „Никола Й. Вапцаров“ 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 с този закон 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;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото да определя профилите и професиите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработват учебните програми в случаите, предвидени в този закон.

(3) Автономията на училището включва и правото да сключва с държавни висши училища споразумения за съвместно обучение по учебни предмети и/или модули за придобиване на профилираната и/или професионалната подготовка във втори гимназиален етап, както и по учебни предмети за придобиване на специализираната

подготовка в средната степен на образование при спазване на законите изисквания.

(4) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност.

Чл.11. СУ „Никола Й. Вапцаров“ е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Айтос, обл. Бургас. Наименованието му включва име и означение на вида му по чл.31, ал.1 от ЗПУО.

Чл.12. Седалището и адресът на управление на училището са обл. Бургас, гр. Айтос, ул. „Димитър Зехирев“ № 58.

Чл.13.(1) СУ „Никола Вапцаров“ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб. Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи, издадени от училището:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.
8. удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(2) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху дубликатите на документите по ал.1

ГЛАВА ТРЕТА. ВИД НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.14.(1) СУ „Никола Вапцаров“ е общинско училище. Според вида на подготовката, то е неспециализирано, а според етапа и степента на образование е средно училище, в което се обучават ученици от I до XII клас;

(2) Като общинско училище СУ “Никола Вапцаров” гр. Айтос носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието, съобразно ЗБУВОТ
3. законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ
4. извършването на дейности, които не противоречат на законите на страната, не ограничават правата и свободите на личността и не нарушават ОВП.

(3) СУ “Никола Вапцаров” продължава да е иновативно училище и през учебната 2025 –2026 година.

(4) Като иновативно училище СУ “Никола Вапцаров” постига подобряване на качеството на образованието, като:

1. разработва и въвежда иновативни елементи по отношение на организацията и/или съдържанието на обучението в осми клас чрез въвеждането на факултативен учебен час „Наука в действие“;
2. организира по нов или усъвършенстван начин управлението, обучението и учебната среда;
3. използва нови методи на преподаване;
4. разработва по нов начин учебно съдържание, учебни програми и учебни планове.

Чл.15. СУ „Никола Вапцаров“ осигурява общообразователна, разширена, профилирана подготовка и професионална подготовка за учебната 2025/2026 година.

Чл.16. (1) СУ „Никола Вапцаров“ е средишно училище, в което се обучават и ученици от населените места с.Лясково, с.Зетово, с.Съдиево, с.Дрянковец, с.Пещерско и с.Малка поляна, в които няма училище.

(2) За учениците по ал. 1 в училището се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в училищния стол;
3. осигурен транспорт от и до населеното място.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.17.(1)Официалният език в Средно училище „Никола Й. Вапцаров“ – гр. Айтос е българският.

(2)Изучаването и използването на българският език в училището е право и задължение навсеки.

Чл.18.(1) На учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на българския книжовен език;

(2) Усвояването на българския книжовен език, което се свързва с изискванията към устната и към писмената реч, е задължително за всички ученици, които се обучават в училището;

(3) В училището усвояването на българския книжовен език се осъществява чрез:

1. обучение по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване

(4) В училището усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяването и прилагането на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка;
2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
3. спазване на книжовноезиковите норми в училището при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл.19. В СУ „Никола Вапцаров“ учителите са длъжни да преподават на български език и подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език.

ГЛАВА ПЕТА. ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл.20. (1) Училищното образование в СУ „Никола Вапцаров“ се регулира от държавни образователни стандарти.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;

4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. придобиването на квалификация по професия;
7. приобщаващото образование;
8. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
9. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
10. информацията и документите;
11. институциите;
12. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
13. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
14. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
15. управлението на качеството в институциите;
16. инспектирането на детските градини и училищата;
17. финансирането на институциите;
18. нормирането и заплащането на труда;
19. организацията на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ШЕСТА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Видове училищно образование. Степени, етапи и видове

училищно образование

Чл. 21.(1) В СУ „Никола Й. Вапцаров“ се придобива основно изредно образование.

(2) Обучението за придобиване на основно образование в училището се осъществява от I до VII клас включително в два етапа:

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

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.22.(1) СУ „Никола Й. Вапцаров“ предлага на своите ученици общо, профилирано и професионално образование.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка;

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка;

РАЗДЕЛ II. Училищна подготовка

Чл.23.(1) СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос осигурява общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна подготовка.

Чл.24.(1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.25.(1) В процеса на училищното образование може да се изучават и 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 в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.26. (1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна за I - X клас.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка във втори гимназиален етап /XI – XII/ клас е общообразователна, профилирана, професионална и допълнителна.

Чл.27.(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.28. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.29.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на

екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.30.(1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Изключения по ал. 1 се допускат за индивидуалната форма на обучение.

Чл.31.Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамков учебен план или типов учебен план за професионалните паралелки, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл.32.(1)Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка в СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището в срок до 14 септември.

Чл.33.(1)Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове, съобразно желанията на учениците, след подаване на заявление от тяхна страна и съобразно възможностите на училището. Профилиращите учебни предмети са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(4) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(5) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(6) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(7) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(8) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(9) Профилираното образование за учениците се осъществява по профили утвърдени от Министъра на образованието и науката се осъществява по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

Чл.34.(1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии;

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.35.(1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от педагогическите специалисти в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

РАЗДЕЛ III. Учебен план

Чл.36. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Чл. 37.(1) Въз основа на рамковия учебен план, министърът на образованието и науката - след съгласуване по компетентност с представители на работодателите типови учебни планове по професии за професионална подготовка.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 27 от 2024 г.) Типовият учебен план по ал. 1 определя учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка и броя на учебните часове, определени за тяхното изучаване по класове, етапи и степени и според степените на професионална квалификация на професията.

Чл.38.(1) СУ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Айтос въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.39.(1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.40. Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет след съгласуване с обществения съвет към училището и се утвърждава от директора на училището, като важи за учебната 2025 – 2026 година и не може да се променя през учебната година.

Чл.41. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела: 1. раздел А - задължителни учебни часове; 2. раздел Б - избираеми учебни часове; 3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗПУО, профилирана подготовка и/или отраслова, специфична и разширена подготовка.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка, приети на ПС в началото на учебната година.

Чл.42.(1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл.43.(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

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

(3) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
3. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите по ал. 3, т. 1, според която индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план.

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

(7) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

РАЗДЕЛ IV. Организационни форми

Чл.44. (1) Училищното образование се организира в последователни класове;

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред;

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 45. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи;

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа;

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове;

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност;

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

РАЗДЕЛ V. Учебно и неучебно време

Чл. 46. (1) Училищното образование се организира в учебни години;

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции;

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план;

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(6) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(7) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл.47. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

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

(4) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 ЗПУО.

Чл.48.(1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

(3) Учениците могат да участват в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации по съответния вид спорт и през почивните дни.

Чл. 49. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна;

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас за пътуващите ученици, при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

- За учениците от I до IV клас ГЦОУД се създава към всяка паралелка и по една сборна група за учениците от V - ти и VI - ти клас и една сборна група за учениците от VI - ти и VII - ми клас.

(3) Организирането на целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 50. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях;

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование;

(3) Учебният ден за учениците е на едносменен режим и се провежда между 7:40 и 18:00 часа.

(4) Началото и краят на учебния ден за СУ „Никола Вапцаров“ гр. Айтос се определя със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

Чл.51. (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 - VII клас;

3. четиридесет и пет минути- в VIII-XII клас;

4. четиридесет и пет минути - по учебна практика;

5. шестдесет минути - по производствена практика;

5. тридесет и пет минути – за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(2) Продължителността на учебния час „Наука в действие“ е 60 минути.

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

(4) 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 етап;

3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете

от дневното разписание.

Чл.52.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 48, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед;

(2) В случаите по чл. 52, ал. 1 продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

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

(4) 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. Директорът на СУ „Никола Вапцаров“ създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживееене.

Чл.53. (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) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;

2. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

3. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО – ЧСД и ЧК;

(5) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

Чл.54. (1) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището;

(2) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.55. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни

часове следват утвърденото седмично разписание.

(6) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл.56. (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, както и за реализиране на дейностите по чл.15;
4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи;
5. установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3;
6. обучение от разстояние в електронна среда.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часове при определените в ал.1 обстоятелства се извършва единствено от заместник-директора по УД и се утвърждават със заповед на директора;

(3) Временните размествания се поставят на информационните табла в училището;

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

Чл.57.(1) 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. 58. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 59.(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което

уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5.

Чл.60. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.61. График на учебното време за учебната 2025/2026 година:

Заповед № РД 09-2069/ 26.08.2025 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на графика на учебното време за учебната 2025/2026 година:

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл.	есенна
24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл.	коледна
31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл.	междусрочна
04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл.	пролетна за I-XI клас
08.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл.	пролетна за XII клас

2. Неучебни дни:

02.03.2026 г.

20.05.2026 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

22.05.2026 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

17.06.2026 г. - изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

19.06.2026 г. - изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

3. Начало на втория учебен срок на учебната 2025/2026 година:

03.02.2026 г. – за I – XII клас

4. Край на втория учебен срок на учебната 2025/2026 година:

15.05.2026 г. - XII клас

29.05.2026 г. - I – III клас

12.06.2026 г. - IV – VI клас

30.06.2026 г. - VII – XI клас (в периода 01.07.2026 г. – 31.08.2026 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас и + 4 седмици за практическо обучение в реална работна среда за учениците в дуална система на обучение в XI клас)

Чл.62.(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците на СУ „Никола Й. Вапцаров“ може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции са определени в Раздел VIII на глава VI от ПДУ, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други

институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда определен в Раздел VIII на глава VI от ПДУ.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие са определени Раздел VIII на глава VI от ПДУ.

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

(6) Допустимият брой на учебните дни по ал. 5 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(7) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 5 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(8) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 5, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

РАЗДЕЛ VI. Целодневна организация на учебния ден

Чл.63. (1) Обучението в СУ „Никола Вапцаров“ гр. Айтос се организира на една смяна.

Чл.64. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна икомбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност изанимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

Чл.65. (1) Като средищно училище, СУ „Никола Й. Вапцаров“ организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас;

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл.66. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 64 ал.1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 64 ал.1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 64, ал. 3.

Чл. 67. При разпределянето и съчетаването в седмичното разписание на учебните часове от училищния учебен план с дейностите по чл. 64, ал. 1 могат да се прилагат различни варианти.

Чл.68. В СУ „Никола Й. Вапцаров“ се прилага следният вариант: Провеждане в самостоятелен блок преди обяд на учебните часове от училищния учебен план и съответно след обяд на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.69.(1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

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

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси;

(4) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им;

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

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 64, ал. 1 в определени дни.

Чл.70. Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност:

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

2. четиридесет минути - в III- VII клас;

Чл.71. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка – 2 учебни часа;

- организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа;

- заниманията по интереси – 2 учебни часа.

(4) За учениците от V до VII 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;

- заниманията по интереси – 2 учебни часа.

Чл.72. При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиранотход се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка. **Чл.73.** При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по - малко от 30 мин. за обедно хранене на учениците, като част от предвидените часове за дейности по организиран отход и физическа активност.

РАЗДЕЛ VII. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.74. (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 до **30 юни за избор на спортните дейности**, в които ще участват презследващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортни дейности, в които ще участват през учебната година при записването им в училището.

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

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

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

РАЗДЕЛ VIII. Ред и начин за организиране на посещенията и участие в прояви в или извън населеното място

Чл.75. Ред и начин на организиране на посещенията на природни, обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището, организирано от училището (в годишния план за дейностите, предварително планирано):

(1) Необходими документи – срок на представяне – не по-късно от 10 дни на провежданена мероприятиято:

1. Уведомително писмо от ръководителя на групата ученици или на ученика, в случай на индивидуално участие в мероприятие. В уведомителното писмо се посочват целта на мероприятияето, продължителността му, план, маршрут, главен ръководител и ръководители, опис на приложените документи. Уведомителното писмо заедно с приложените към него документи се входира в институцията и се изпраща на електронната поща на училището.

2. План за организирано извеждане, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Планът съдържа: цел, дата, час на тръгване / връщане, място на посещение, хранене.

3. Маршрутен лист, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Маршрутният лист съдържа: място на началната и крайната точка, начин и средство на придвижване.

4. Декларации за информирано съгласие, подписани от родителите;

5. Инструктаж на учениците за конкретното мероприятие;

6. Инструктаж на ръководителите;

7. Списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, дата на раждане, паралелка и подпис за проведен инструктаж;

8. Предложение за реструктуриране на учебното съдържание /при необходимост/.

(2) По време на провеждане на мероприятияето, главният ръководител на групата носи със себе си пакетът от документи. Връща ги на директора най – късно на следващия ден след провеждане на мероприятияето.

(3) **Чл. 76.** Заповедта на директора за провеждане на мероприятияето и командироване на ръководителите се издава не по-късно от 3 (три) работни дни преди събитието.

Чл.77. Ред и начин на организиране на посещенията на природни, обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции извън населеното място на училището с или без нощувка, без обща цена (в годишния план за дейностите, предварително планирано):

(1) Необходими документи – срок на представяне – не по-късно от 10 дни на провеждане на мероприятияето:

1. Уведомително писмо от ръководителя на групата ученици или на ученика, в случай на индивидуално участие в мероприятие. В уведомителното писмо се посочват целта на мероприятияето, продължителността му, план, маршрут, главен ръководител и ръководители, опис на приложените документи. Уведомителното писмо заедно с приложените към него документи се входира в институцията и се изпраща на електронната поща на училището.

2. План за организирано извеждане, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Планът съдържа: цел, дата, час на тръгване / връщане, място на посещение, хранене.

3. Маршрутен лист, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Маршрутният лист съдържа: място на началната и крайната точка, начин и средство на придвижване.

4. Декларации за информирано съгласие, подписани от родителите;

5. Инструктаж на учениците за конкретното мероприятие;

6. Инструктаж на ръководителите;

7. Списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, дата на раждане, паралелка и подпис за проведен инструктаж;

8. Предложение за реструктуриране на учебното съдържание /при необходимост/.

9. Застраховка на учениците /в случай, че са налице ученици без застраховка, ръководителите на групата създават организация за застраховането им преди пътуването/;

10. Документи на фирмата превозвач /при избор на такъв за реализиране на извозването в светлата част на денонощието/ лиценз на превозвача, категоризация на МПС, с което ще се извозват учениците, технически преглед, застраховка „Гражданска отговорност“ и застраховка на местата в МПС.

11. Договор с превозвача. Договорът се подписва не по-късно от 5 (пет) дни преди датата на пътуване.

(2) По време на провеждане на мероприятиято, главният ръководител на групата носи със себе си пакетът от документи. Връща ги на директора най – късно на следващия ден след провеждане на мероприятиято.

Чл. 78. Заповедта на директора за провеждане на мероприятиято и командироване на ръководителите се издава не по-късно от 3 (три) работни дни преди събитието.

Чл.79. Ред и начин на организиране на посещенията на природни, обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции извън населеното място на училището с или без нощувка, без обща цена (от други институции):

(1) Необходими документи – срок на представяне – не по-късно от 5 дни на провеждане на мероприятиято:

1. Уведомително писмо от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие. В уведомителното писмо се посочват целта на мероприятиято, продължителността му, план, маршрут, главен ръководител и ръководители, опис на приложените документи. Уведомителното писмо заедно с приложените към него документи се вхвърля в институцията и се изпраща на електронната поща на училището.

2. Покана от институцията, която организира мероприятиято.

3. План за организирано извеждане, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Планът съдържа: цел, дата, час на тръгване / връщане, място на посещение, хранене.

4. Маршрутен лист, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Маршрутният лист съдържа: място на началната и крайната точка, начин и средство на придвижване.

5. Декларации за информирано съгласие, подписани от родителите;

6. Инструктаж на учениците за конкретното мероприятие;

7. Инструктаж на ръководителите;

8. Списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, дата на раждане, паралелка и подпис за проведен инструктаж;

9. Предложение за реструктуриране на учебното съдържание /при необходимост/.

10. Застраховка на учениците /в случай, че са налице ученици без застраховка, ръководителите на групата създават организация за застраховането им преди пътуването/;

11. Документи на фирмата превозвач /при избор на такъв за реализиране на извозването в светлата част на денонощието/ лиценз на превозвача, категоризация на МПС, с което ще се извозват учениците, технически преглед, застраховка „Гражданска отговорност“ и застраховка на местата в МПС.

12. Договор с превозвача. Договорът се подписва не по-късно от 3 (три) дни преди датата на пътуване.

(2) По време на провеждане на мероприятиято, главният ръководител на групата носи със себе си пакетът от документи. Връща ги на директора най – късно на следващия ден след провеждане на мероприятиято.

Чл. 80. Заповедта на директора за провеждане на мероприятиято и командироване на ръководителите се издава не по-късно от 2 (два) работни дни преди събитието.

Чл. 81. В случаите, когато институцията организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(2) Уведомлението по ал. 1 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(3) Директорът на институция по ал. 1 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно ал. 2.

Чл.82. Туристическо пътуване с обща цена (съгл. чл. 15а от НОДУО)

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

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за

кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

6. Във всяко ученическо туристическо пътуване се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

7. Изключения се допускат само при ученическо туристическо пътуване, което се извършва с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Чл.82. (1) Ред и начин на организиране и провеждане на туристическо пътуване с обща цена.

1. Провеждане на среща-разговор с директора за изказване на намерение за организиране и провеждане на туристическото пътуване и представяне на програма за него. Срещата се осъществява **не по – късно от 30 дни преди планираната дата.**

2. Изпращане на уведомление до родител с приложена декларация и инструктаж /по образец съгласно приложение №2 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование/. Уведомлението се изпраща **не по – късно от 25 дни преди планираната дата.** Уведомлението се изхожда от институцията.

3. Получаване на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване чрез приложената в уведомлението декларация и инструктаж /по образец съгласно приложение №2 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование /. Получаването на съгласие от родителите (настойниците) **не по- късно от 20 дни преди планираната дата.** Полученото съгласие се входира от институцията.

4. Представяне на документите на директора:

4.1. Необходими документи и срок на представяне на директора – не по-късно от 20 дни от провеждане на мероприятиято:

4.1.1. Уведомително писмо от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие. В уведомителното писмо се посочват целта на мероприятиято, продължителността му, план, маршрут, главен ръководител и ръководители, опис на приложените документи. Уведомителното писмо заедно с приложените към него документи се входира в институцията и се изпраща на електронната поща на училището.

4.1.2. Покана от институцията, която организира мероприятиято.

4.1.3. План за организирано извеждане, подписан от главния ръководител на групата и с място за утвърждаване от директора. Планът съдържа: цел, дата, час на тръгване / връщане, място на посещение, хранене, нощувка (ако се предвижда), цел.

4.1.4. Маршрутен лист, подписан от главния ръководител на групата и с място за

утвърждаване от директора. Маршрутният лист съдържа: място на началната и крайната точка и начин и средство на придвижване.

4.1.5. Декларации за информирано съгласие, подписани от родителите;

4.1.6. Инструктаж на учениците за конкретното мероприятие;

4.1.7. Инструктаж на ръководителите;

4.1.8. Списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, дата на раждане, паралелка и подпис за проведен инструктаж;

4.1.9. Предложение за реструктуриране на учебното съдържание /при необходимост/.

4.1.10. Застраховка на учениците /в случай, че са налице ученици без застраховка, ръководителите на групата създават организация за застраховането им преди пътуването/;

4.1.11. Проект - договор с превозвача. Изисквания за съдържанието на договора:

1. дата и място на сключването;

2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;

3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;

4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;

6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;

7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;

9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, не включени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата частна денонощието.

5. Договорът се сключва след одобряване от началника на регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

6. Не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на пътуването, директорът (изпраща писмо по образец съгласно заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до регионално управление на образованието

7. Одобряването се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите и може да се извършва и по електронен път.

(2) По време на провеждане на мероприятиято, главният ръководител на групата носи със себе си пакетът от документи. Връща ги на директора най – късно на следващия ден след провеждане на мероприятиято.

Чл. 83. (1) Заповедта на директора за провеждане на мероприятиято и командироване на ръководителите се издава не по-късно от 3 (три) работни дни преди провеждане на пътуването.

(2) За осъществяване на пътуването се изисква документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(3) При липса на такъв документ, ученикът не пътува.

РАЗДЕЛ IX. Форми на обучение

Чл. 84.(1) Училищното обучение в СУ „Никола Вапцаров“ се осъществява в дневна, индивидуална и комбинирана форма, обучение чрез работа (дуална система – за учениците в VIII клас и IX класа през 2025-2026 учебна година, специалност „Малък и среден бизнес“).

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

Чл. 85. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон;

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

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

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

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

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

5.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО; 6.ученик със специални образователни потребности;

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката;

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

Чл.86. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик;

(3) Обучението в комбинирана форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни

учебни предмети – за отделен ученик.

Чл.87.(1) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием или по реда на държавния и допълнителния план- прием.

(2) За записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение 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.

(3) За записване на ученика в индивидуална форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.88.(1) Учениците, които се обучават в дневна, индивидуална или 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, в случаите по чл. 32, ал.2 от Наредбата за организация на дейностите.

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

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

(5) Всички ученици от една паралелка, които се обучават в дневна форма, могат при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, преди втори гимназиален етап, да променят формата на обучението си в обучение чрез работа (дуална система на обучение) при постъпили заявки от работодател-партньор на училището за организиране и провеждане на обучението чрез работа.

(7) Промяната на формата на обучение по ал. 5 се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по мотивирано искане на директора на училището.

РАЗДЕЛ X. Организация на формите на обучение

Чл.89. (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.90.(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) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

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

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

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4

– и в център за подкрепа за личностно развитие или в дневен център.

(8) 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 и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл.91. (1) 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.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от

разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 111, ал. 2 - 5, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7.

(6) При комбинирана форма на обучение по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ XI. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл.92.(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) 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, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) 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 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) В случаите когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) 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.

(7) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(8) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, 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.

(9) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(10) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(11) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е

непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 92а. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 92б. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 92в. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 92, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от

ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документитена началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на

училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 92г. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 92, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 92, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 92д. С декларацията по чл. 92г, ал. 1 и чл. 92д, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 92е. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 92, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 92в, ал. 1 и чл. 92г, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 92, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 92в, ал. 1 и чл. 92г, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 92, ал. 3 и 4 се прекратява със заповед на директора:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 92в, ал. 1 и по чл.

92г, ал.1 задължения.

(4) Обучението по чл. 92, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 92, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 92ж. (1) Когато ученик по чл. 92, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 92, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 92, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 92, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 92, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 92, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 92, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 92, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 92з. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

РАЗДЕЛ XII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.93. Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл.93а.(1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия и е индивидуално за всеки оценяван.

(3) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението, като оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 94. (1) Основните цели на оценяването са:

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

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

Чл. 95. Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична – за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;

2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;

3. констатираща – за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;

4. информативна – за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система;

5. мотивационна – за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;

6. селективна – за подбор на учениците в паралелки по държавен или допълнителен план-прием.

Чл. 96. Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 97. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(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.

(3) 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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

1. Видове оценяване

Чл. 98. (1) Оценяването се осъществява:

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

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

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

Чл.99. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение в СУ „Никола Вапцаров“ са:

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

(4) Изпитите при завършване на клас са:

1. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка и ДОС за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

Чл.100.(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

1. Текуща оценка
2. Срочна оценка
3. Годишна оценка
4. Окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след

полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл.101.(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. **Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател,

изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

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

(10) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. Отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. Отличен 5,67 се приравнява на 47 точки;
3. Отличен 5,50 се приравнява на 44 точки;
4. Много добър 5,33 се приравнява на 41 точки;
5. Много добър 5 се приравнява на 39 точки;
6. Много добър 4,67 се приравнява на 36 точки;
7. Много добър 4,50 се приравнява на 32 точки;
8. Добър 4,33 се приравнява на 29 точки;
9. Добър 4 се приравнява на 26 точки;
10. Добър 3,67 се приравнява на 23 точки;
11. Добър 3,50 се приравнява на 20 точки;
12. Среден 3,33 се приравнява на 17 точки;
13. Среден 3 се приравнява на 15 точки.

(11) Скалата по ал. 10 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл.102. 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.103.(1) 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.

(2) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 2 от НАРЕДБА за оценяване на резултатите от обучението на учениците се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

2. Текущи изпитвания

Чл.104. (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 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл.105. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване – установяване на входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл.106. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато

текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл.107. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част /раздел/ от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл.108. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – за прогимназиалния и в двата етапа на средната степен на образование/ гимназиален етап/.
2. чужди езици в двата етапа на средната степен на образование.

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

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

Чл.109. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на

родителите.

(2) За оценяване на контролните и класните работи, преподаващият учител изготвя предварително правила за оценяване, които се утвърждават от директора на училището всроч до 10 дни преди провеждане на писменото изпитване.

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

Чл.110. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл.110а (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл.110б (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

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

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

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез

индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

3. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.111. (1) По учебните предмети, изучавани в I-III клас не се формира срочна оценка.

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

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб **(2)** по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2;

(5) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(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.

(8) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет.;

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 7 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл.112. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната /ЗП/, разширената/ЗИП/ и профилираната /ПП/ подготовка **и при вземане предвид на срочните оценки.**

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне двете текущи изпитвания.

(4) 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.

(5) 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 XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилирания учебен предмет и годишна оценка по профилирания учебен предмет. Годишната оценка по профилирания учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета

(8) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет ФВС 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".

(9) Годишната оценка по учебния предмет ФВС за ученици освободени по здравословни причини, от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който предмета е изучаван;

(10) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.113. (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 XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 110, ал. 5.

Чл.114. (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.115. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за

промяна на окончателната оценка.

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

Чл.116. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

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

Чл.117. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

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

Чл.118. (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. 110, ал. 6, 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“.

(4) В случаите по чл. 110, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Чл.119. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните

предмети, които се изучават само в един клас от втория 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. 110, ал. 6, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(4) В случаите по чл. 110, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 7 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

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

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

Чл.120. (1) Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

4. Изпити в процеса на училищното обучение

Чл.121. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. 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. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален

етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, 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;

3. 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, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

4. 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. 116, ал. 3, 4 и 5. от НОРОУ.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас или модул за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) 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.

Чл.122. Изпитите за промяна на оценка са:

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

Чл.123. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб **(2)** по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(1) 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.

(2) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна и индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложи 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.

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

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и 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) Редовните поправителни сесии за учениците от XII класа две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(9) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.124. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредбата за оценяване.

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

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(6) 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.125. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X или XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава

заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 108, съответно на чл. 29 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението и чл.30 от ЗПУО.

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

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

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл.126. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 приспазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредбата за оценяване;

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

(1) 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.127. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;

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

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

4. в случаите по чл. 22, ал. 6, 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 за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.127а. (1) 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.128. (1) Получената оценка на изпит по чл. 35-38 от Наредбата за оценяване не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34. от Наредбата за оценяване.

Чл.129. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

Чл.130. Организация на изпити при дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение:

1. Екипите по ключови компетентности разработват конспекти и структура на тест за изпитни варианти по модули по учебни предмети.
2. Разработване на тестови въпроси по видове задачи и въпроси по учебни предмети и класове въз основа на структурата на теста и представят по 3 равностойни изпитни варианта по учебен предмет и съдържателна рамка с правила за оценяване
3. Директорът утвърждава вариантите на изпитните материали.

Чл.131. Комисии по организиране и провеждане на изпити с ученици на дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение и по оценяване на изпитните работи:

(1) Задължения на училищната комисия по организирането на изпита - техническата комисия:

1. Подготвя папките с материали за провеждане на изпита (Протокол на квестора за дежурство № 3-82 и утвърдените от директора на изпитните варианти).
2. След изтегляне на изпитния вариант, комисията го размножава в съответствие с броя на учениците за съответния изпит.
3. Останалите варианти се прилагат към материалите за съответния изпит.

4. Изнася резултатите от съответната сесия на информационно табло.

(2) Задължения на комисията по организиране и провеждане на изпита - квестори:

1. Явяват се в залата за изпита, не по-късно от 10 минути преди началото на изпита.

2. Допускат в изпитната зала само ученици, включени в списъците срещу документ за самоличност.

3. Изискват от учениците да оставят личния си багаж и мобилните телефони на определено място.

4. Не допускат в залата лица, които нямат служебни задължения към подготовката и провеждането на изпита.

5. Провеждат инструктаж на учениците.

6. Преди започване на изпита, ученик от всеки клас изтегля изпитния вариант за съответния клас, по който работят всички ученици от класа.

7. Предоставят на всеки ученик изпитен вариант и раздават листи за писане/чернова/.

8. По време на изпита осигуряват необходимата атмосфера за работа, не се занимават със странични дейности.

9. Изпитът може да приключи не по-рано от 30 минути след начало началото му.

10. Отстраняват от изпит ученици, които пречат на нормалното му протичане, преписват или подказват.

11. При установен опит за преписване вписват в протокола за дежурство деянието.

12. Приемат писмената работа на всеки ученик на работното му място.

13. Попълват протокол за дежурство съгласно чл.35 от Наредба № 4-номенкл.№3-82.

14. След приключване на изпита предават на директора протокола за дежурство, писмените работи и черновите.

(3) Задължения на комисията по проверка и оценка на писмените работи.

1. Получават от директора за проверка изпитните работи на учениците.

2. Проверяват писмените работи в срок и в определеното помещение/място за това.

3. Председателят и членът на комисията работят независимо един от друг, не коментират писмената работа, резултатите и оценките.

4. Председателят и членът на комисията проверяват писмените работи и отбелязват грешките с червен/зелен химикал и вписват мотивите си за поставената оценка в писмената работа.

5. Комисията изготвя Протокол за окончателна оценка на ученика от изпита с номенкл. №3-80.

6. Председателят на комисията предава на директора всички протоколи и писмени работи в определения срок.

Чл.132. Когато учениците си послужат с измама, изпитите се анулират.

Чл.133. (съгл. чл. 41 от НОРОУ)(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.

5. устни.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

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

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II-IV клас;
3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество – II-IV клас;
5. компютърно моделиране;
6. учебна, лабораторна и производствена практика;
7. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици, с изключение на модулите "Устно общуване" и "Писмено общуване" от профилирания предмет чужд език.

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V - XII клас), изобразително изкуство (V - XII клас) и технологии и предприемачество (V - VII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.

(6) Изпитите в процеса на обучение са устни по модул "Устно общуване" от профилирания предмет чужд език.

Чл.134. (1) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) един астрономически час, от който до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен:

- а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
- д) 40 минути за всеки от модулите от профилирания предмет, с изключение на модул "Устнообщуване", който е до 20 минути.

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

Чл.135.(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 оценка за етап от степента на образование, 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, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(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) 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.136. (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) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредбата за оценяване, 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.

(5) 5. Външно оценяване в края на клас или на етап от степента

Чл.137. (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента може да са:

1. Диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;
2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;
3. Установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;
4. Установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати

(2) Всяко външно оценяване в края на клас или на етап от степента може да има една или повече от целите по ал. 1

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

Чл.138. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

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

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

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

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

(5) Освен външните оценявания по ал. 1 - 4 специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО може да организира и провежда изследвания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региони на страната. Изследванията не са насочени към измерване на индивидуалните постижения на учениците, а подпомагат разработването на политики и актуализирането на очакваните резултати, заложен в държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2, т. 4, 5 и 6 от ЗПУО, и на учебните програми.

Чл.139. Оценките от външното оценяване не може да сепроменят.

Чл.140. (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 образователна степен.

(2) Извън случаите по ал. 1 министърът на образованието и науката може да организира провеждането на национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал. 2 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване.

Чл.141. (1) Националните външни оценявания по чл. 47, ал. 1 от наредбата за оценяване на резултатите от обучението включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII или X клас, а в случаите по чл. 47, ал. 2 – в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 47, 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. 47, 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. 47, ал. 1 по тяхно желание може да участват

и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

Чл.142. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента „Говорене“ при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната

степен на образование, който се провежда устно;

2. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат на компютър и/или на хартия и изпитните работи се проверяват като анонимни.

(3) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат едновременно за всички ученици, а в случаите, когато учениците работят на компютър - в изпитен период от няколко дни по предварително обявен график за училищата.

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от три седмици преди края на съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Проверката на изпитните работи от национално външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия.

Чл.143. Организацията и провеждането на национално външно оценяване в IV, VII или X клас са регламентирани в Раздел III - Организация и провеждане на национално външно оценяване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.144. Външни оценявания може да се провеждат по чл. 45, ал. 3 и 4.

(2) Целите на външните оценявания по ал. 1 може да са:

1. установяване на индивидуалните постижения на всеки ученик и на образователните мупотребности от подкрепа и развитие;

2. сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на група ученици, на учениците от една или повече паралелки в училището или на учениците от определен клас в една или повече области;

3. установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени в учебната програма по съответния учебен предмет;

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

(3) Външните оценявания се осъществяват чрез писмени изпити.

(4) Външни оценявания може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(5) Изпитите при външните оценявания се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(6) Изпитите при външните оценявания се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

(7) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определя, както следва:

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

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

(8) В заповедта по ал. 7 се посочват и конкретните цели на външното оценяване.

(9) В училището, могат да се организират и провеждат изследвания

(10) Целите на изследванията, осъществявани може да са:

1. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени

къмподобряване качеството на образование;

2. актуализиране на очакваните резултати, заложи в държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2, т. 4, 5 и 6 от ЗПУО и в учебните програми;

3. апробиране на формат, учебно съдържание и/или на нови елементи при организацията на външните оценявания.

(11) Изследванията се осъществяват чрез писмена проверка.

(12) Изследванията може да се провеждат с ученици във всички класове.

(13) Във всяко от изследванията участва представителна извадка от учениците от даден клас, определена от специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО.

(14) Всяко изследване се провежда едновременно за всички ученици, включени в представителната извадка, или по график в определен период.

6. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование

Чл.145. (1) Основни цели на държавните зрелостни изпити са:

1. диагностика на напредъка и на индивидуалните постижения на учениците в края на средната степен на образование;

2. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка или в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка по съответния предмет;

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

(3) Въз основа на резултатите от държавните зрелостни изпити може да се осъществява приемането във висши училища, при условията и по реда на Закона за висшето образование.

Чл.146. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1. през май – юни;

2. през август – септември.

Чл.147. (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях са анонимни.

(2) Форматът на държавните зрелостни изпити се определя в учебно-изпитните програми по чл. 137, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.148. (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.149. (1) Зрелостниците полагат държавните зрелостни изпити в училище на територията на областта, в която са завършили успешно последния гимназиален клас.

(2) Зрелостниците със СОП по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училище може да полагат държавни зрелостни изпити в училището, в които са се обучавали.

(3) На зрелостниците със СОП, които се обучават интегрирано, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището може да се осигурят отделни зали.

Чл.150. Учебните предмети, по които се полагат държавни зрелостни изпити, се определят в чл. 132, 134 и 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.151. (1) Оценките от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(2) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и

брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3 -5 ЗПУО.

(3) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа - в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

(4) При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на регионалното управление на образованието и на директора на училището.

(5) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на държавен зрелостен изпит, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(6) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(7) Директорът на училището, в което се провеждат държавни зрелостни изпити, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на държавните зрелостни изпити и предоставя онлайн достъп при възможност по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

(8) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок 2 месеца от деня на провеждането на държавния зрелостен изпит, след което се унищожават автоматично.

(9) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от провеждането на изпита комисия, определена със заповед на директора, унищожават информацията, за което съставя протокол.

(10) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл.151а. (1)) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Изпитът по ал. 1 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(3) Изпитът по ал. 1 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити, като се прилагат съответно разпоредбите на раздели I, II, III, IV и V.

(4) Резултатът от изпита по ал. 1 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда

на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(5) Резултатът от изпита по ал. 1 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS в съответствие с чл. 30, ал. 9 от НОРОУ.

(6) Резултатът от изпита по ал. 4 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

(7) До полагане на изпит по чл. 151а, ал. 1 се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;

2. не са положили изпит по чл. 151а, ал. 1 по този учебен предмет;

3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл. 151а, ал. 2;

4. са заплатили такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

(8) Допускането до изпит по чл. 151а, ал. 1 се осъществява от комисията по зрелостната комисия, която организира и издаването на удостоверения по чл. 151а, ал. 5.

Чл.152. Органите, комисиите и лицата, които осъществяват дейностите по организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити са регламентирани в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Раздел II Органи, комисии и лица, които осъществяват дейностите по организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити.

Чл.153. Организиране, провеждане и оценяване на държавните зрелостни изпити на училищно равнище се осъществява на база Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Раздел V Организиране, провеждане и оценяване на държавните зрелостни изпити на училищно равнище.

7. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението

Чл.154. (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл.155. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

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

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

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

(4) За целите на достъпа до обучение в системата на висшето образование процедурата по признаване може да включва и приравняване на оценките по един или повече учебни предмети, които са изучавани в училищното образование, но не са отразени в документа за завършено средно образование.

(5) Признаването на завършен период, клас, етап или степен на училищно образование и професионална квалификация се извършва еднократно на територията на Република България.

Чл.156. (1) Признаването се извършва, както следва:

1. от директора на приемащото училище:

- а) на завършен период или клас за класовете от I до VI включително;
- б) на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета е оценен с оценки с качествен показател - за завършен период или клас за класовете от I до XI включително и за първи срок на XII клас;

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

- а) на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително;
- б) на завършен гимназиален етап от средната степен на образование;
- в) на завършено основно образование и професионална квалификация;
- г) на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием;

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

- а) на завършено средно образование и професионална квалификация;
- б) в случаите по чл. 106, ал. 4 за отделни учебни предмети.

(2) Експертната комисия по ал. 1, т. 2 се определя със заповед на съответния началник на РУО и в състава и освен експерти от РУО може да се включват директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието.

(3) Експертната комисия по ал. 1, т. 3 се определя със заповед на изпълнителния директор на НАЦИД и в състава и освен служители от НАЦИД може да се включват експерти от МОН и/или от РУО, директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието.

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

Чл. 156а. (1) Министърът на образованието и науката със заповед определя комисия, която за целите на признаването разработва и актуализира справочна информация за образователните системи в отделните държави, използваните системи за оценяване и приравняването им към българската система за оценяване.

(2) Комисията по ал. 1 включва експерти от МОН и от НАЦИД, както и членове на комисиите по чл. 107, ал. 2 и 3.

Чл.157. (1) Желаетите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави или от училище от системата на Европейските училища, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, в което посочва целта на признаването и дали желае признаване на период, клас, етап или степен от училищното образование, а в случаите по чл. 106, ал. 4 - и учебните предмети, за които се иска приравняване на оценките; когато някой от документите по т. 2, 3, 4 и 5 е официален електронен документ, се предоставят и данни за достъп до неговото съдържание;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация, удостоверяващ завършения период, клас, етап, завършената степен на училищно образование и/или на професионална квалификация, чието признаване се иска;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище - справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;
5. случаите по чл. 106, ал. 4 - съответните документи с вписаните в тях оценки за класовете, в които са изучавани учебните предмети, за които се иска приравняване на оценките;
6. официален превод на български език на документите по т. 2, 3, 4 и 5;
7. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;
8. документ за платена държавна такса - когато такава се дължи.

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

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи или оригинали на приложени документи, свързани с признаването, посочени от съответния орган по чл. 107, ал. 1.

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

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

класове.

(5) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

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

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

1. в училището, в което лицето желае да продължи обучението си - за признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително, както и за признаване на завършен период на обучение или клас на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко предмета е оценен с оценки с качествен показател;

2. в училището, определено от началника на РУО - за признаване на завършен XII клас на лице със специални образователни потребности, което по един или няколко предмета е оценено с оценки с качествен показател;

3. в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) - за признаване на завършен IV клас с цел кандидатстване в V клас на места, определени с държавния план-прием, както и за признаване на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен гимназиален етап от средната степен на образование, на завършено основно образование и професионална квалификация;

4. в НАЦИД - за признаване на завършено средно образование и професионална квалификация, както и за приравняване на оценките по един или повече учебни предмети, които са изучавани в училищното образование, но не са отразени в документа за завършено средно образование.

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

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

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

Чл.158. (1) Признаването се извършва, както следва:

1. от директора на приемащото училище:

а) на завършен период или клас за класовете от I до VI включително;

б) на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета е оценен с оценки с качествен показател - за завършен период или клас

- за класовете от I до XI включително и за първи срок на XII клас;
2. от началника на РУО след произнасяне на експертна комисия:
- а) на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително;
 - б) на завършен гимназиален етап от средната степен на образование;
 - в) на завършено основно образование и професионална квалификация;
 - г) на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием;
3. от изпълнителния директор на Националния център за информация и документация (НАЦИД) след произнасяне на експертна комисия:
- а) на завършено средно образование и професионална квалификация;
 - б) в случаите по чл. 106, ал. 4 за отделни учебни предмети.
- (2) Експертната комисия по ал. 1, т. 2 се определя със заповед на съответния началник на РУО и в състава и освен експерти от РУО може да се включват директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието.
- (3) Експертната комисия по ал. 1, т. 3 се определя със заповед на изпълнителния директор на НАЦИД и в състава и освен служители от НАЦИД може да се включват експерти от МОН и/или от РУО, директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието.

Чл.159. Условието и редът за продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование са уредени в Раздел II от Наредба за оценяване на резултатите на учениците.

РАЗДЕЛ XIII. Завършване на клас

Чл. 160. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове;

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

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

Чл. 161. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.162. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, 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. 163. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 164. (1) Ученик със специални образователни потребности повтаря класа.

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

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

Чл. 165. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 166. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 167. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма и 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. 168. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 169. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на

задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и назадължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл.170. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование начужд език - английски, френски или немски.

Чл.171. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език - английски или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

Чл.172. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучаванов задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл. 173. (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица,

притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

Чл.174. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(3) Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.

Чл.175. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои държавните зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет.

Чл.176. 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.177. 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.178. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование и за завършено образование, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

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

РАЗДЕЛ XIV. План – прием

Чл.179. (1) Училищният план-прием в СУ „Никола Вапцаров“ се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл.142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл.180. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.181. (1) За осъществяване на приема в първи клас училището прилага система за прием, разработена от общината, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определя прилежащия район на училището за обхват на учениците.

(2) В територията на прилежащия район на СУ „Никола Вапцаров“ като средищно училище се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

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

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

(4) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(5) За целите на разпределянето на децата в групите по ал. 3 се счита, че адресът не е

променян, когато постоянният или настоящият адрес на детето е бил променен, но новият адрес остава в прилежащ район на училището към момента на подаване на заявлението.

(6) Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(7) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 3, като първосе приемат децата от първа група.

(8) Когато с броя на децата в определена група по ал. 3 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от две деца;
6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(9) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 3 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл.181а. (1) Когато прилагането на чл. 43 обективно води до обособяване на една или повече паралелки с ученици, чийто майчин език е ромски, тези деца може да се насочват за записване в първи клас в училища с други прилежащи райони от населеното място, в които има незаети места.

(2) Децата по ал. 1 се насочват и се приемат в първи клас в училищата с други прилежащи райони при условия и по ред, определени от общината, и при заявено желание на техните родители/настойници.

Чл.182. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

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

(4) Комисията по ал. 3 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

(6) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

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

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.

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

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

(9) Общината изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 31 януари в училището. Децата в списъка се разпределят по прилежащи райони за обхват.

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

Чл.183. Държавният план-прием се осъществява при условия и ред на Раздел III, Планиранена държавния план-прием от Наредбата за организация на дейностите.

РАЗДЕЛ XV. Знаменни групи.

Чл.184. Броят на знаменните групи се избира с решение на Педагогическия съвет.

Чл.185. В състава на знаменните групи се включват ученици от XI – те класове по предложение на класните ръководители.

Чл.186. Знаменните групи са 3:

1. Знаменна група на знамето - ветеран
2. Знаменна група за националния флаг;
3. Знаменна група на знамето на СУ "Никола Й. Вапцаров"

Чл.187. Критерии за избор на знаменосец и асистенти:

1. Успех в ОВП;
2. Дисциплина;
4. Училищни и извънучилищни изяви;
5. Положително отношение към учебния процес и училището като институция;

Чл.188. По всеки показател кандидатът (младеж или девойка) получава от 0 до 25 точки. Зазнаменосци и асистенти се избират учениците, получили най-висок брой точки.

ГЛАВА СЕДМА: УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. Ученици - права и задължения

Чл.189. 1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

Чл.190. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Други задължения на учениците:

1. да са със спортен екип в часовете по ФВС и ДЧСД /модул/.
2. да поддържат и обогатяват материално-техническата база на училището в добро състояние;

3. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
4. да са заели местата си в учебните стаи и да са подготвени за работа преди началото на часа;
5. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
6. да пазят училищното имущество – родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок. За умишлено увреждане на имущество на ученика се налага санкция;
7. да не чупят контакти и електрически ключове;
8. да не драскат и да не пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на училището, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
9. да спазват всички противоепидемични мерки – задължително носене на маски в коридорите на училището, дезинфекция и спазване на дистанция.

Чл.191. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
- (3)** В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ II. Постъпване и преместване на ученици

Чл.192. (1) Условието и редът за постъпване и преместване на ученици се прилагат при преместване на ученици от I до XII клас.

Чл.193. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелка в същото или в приемащото училище.

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

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

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

(4) При повече кандидати от наличните свободни места, учениците се класират от комисия, определена със заповед на директора при следните критерии:

1. ученици от I до VII клас включително: класират се по общ годишен/срочен успех за предходната/текущата година. При еднакъв общ успех се вземат оценките по БЕЛ и Математика, а при получаване на еднакъв бал се вземат оценките по реда на УУП.
2. ученици от VIII до X клас включително: класират се по бал, формиращ се от оценките в точки от НВО по БЕЛ и Математика, умножени по 2 и последните оценки – срочни или годишни, преобразувани в точки от балообразуващите учебни предмети за съответната паралелка.

Чл.194. (1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в

учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.194а. (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:

1. със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

2. когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това и е налице условието по чл. 107а, ал. 1, т. 4, със заповед на директора на училището след получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.195. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

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

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

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

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

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

училищното образование. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл.196. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;
4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас на централизираното класиране съответно по раздел IV, раздел V и раздел VI, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

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

1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Ученици от V до XII клас от училища на чужди държави, които в годината на преместване успешно са завършили клас, признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съответстващ на изисквания се завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование, може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 и 3, с разрешение на министъра на образованието и науката по мотивирано предложение на директора на приемащото училище след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.

(7) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взема решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.

(8) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

Чл.197. (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 чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

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

(2) В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5;

3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6;

4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5.

(3) За наличието на изискванията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 се извършва служебна проверка в електронната платформа от началника на съответното регионално управление на образованието.

(4) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, 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.

(5) 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.

(6) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверение по ал. 1, т. 3 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.

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

(8) Ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения училищен, съответно държавен или допълнителен държавен, план-прием, началникът на регионалното управление на образованието предлага други училища, в които да бъде преместен ученикът при спазване на изискванията на този раздел.

Чл.198. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 199. (1) 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.

(2) 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, в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

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

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

РАЗДЕЛ III. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.200. (1) На учениците в системата на 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) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, логопед и ресурсни учители. В училището може да работят и други специалисти в зависимост от оценката на индивидуалните потребности на

ученика от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие в училище се предоставя от учителите и от специалистите по ал. 4.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.201. (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, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 в училището е определен психологът;

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Чл.202. Общата подкрепа за личностно развитие в училището е насочена към всички ученици в класа и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с морални и материални награди;

9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

10. логопедична работа.

Чл.203. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички

учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

- а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
- б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.204. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.205. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл.206. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл.207. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до XII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на детската градина или училището.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми -клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл.208. (1) Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други, като реда за прилагането им се определя в Раздел II Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина и в училището.

Чл.209. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека и/или чрез училищни информационни центрове, които осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл.210. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата и учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в училището.

Чл.211. 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 институционалната общност при условията и по реда на чл. 54 – 56 Наредбата за приобщаващо образование

Чл.212. (1)Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл. 45 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

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

Чл.213. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици

в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по чл. 211, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно -за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа -за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.214. (1) Логопедичната работа се осъществява от логопед в училището и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на децата и учениците от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;
2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на ученици от начален, прогимназиален, първи и втори гимназиален етап;

(4) терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. провеждане на терапевтична дейност с деца и ученици с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца и ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца и ученици с комуникативни нарушения;
2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата и учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл.215. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличена възможни рискови фактори в средата на тези ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.216.(1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т.

3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището по предложение на координатора по чл. 7 издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от **7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.**

(4) В случай, че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на детската градина или училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл.217. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за

превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

Чл.218. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл.219. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл.220. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната 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 проблеми получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.221. Дейността по чл. 218, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал.3.

Чл.222. Дейността по чл. 220, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител или психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл.223. Дейностите по чл. 220, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога въз основа на потребностите на детето или ученика.

(4) (Изм. -ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми -клуб, състав, ансамбъл,секция, отбор и други.

Чл.224. (1) Дейността по чл. 220, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външниспециалисти.

Чл.225. (1) Дейността по чл. 220, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 51. (1) Дейността по чл. 220, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство. (6)Дейността по чл. 220, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такиваинициативи от училището.

Чл.226. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 220, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 220.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 220 директорът на училището писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 220 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

РАЗДЕЛ IV. Условия и ред за налагане на санкции на учениците

Чл.227. (1) В СУ „Никола Й. Вапцаров“ за неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат следните санкции, определени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, както следва:

1. забележка при:

а/ над 6 безпричинни отсъствия

б/ регистрирани над 3 забележки в дневник, ел. дневник, ученическа книжка относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

в/противообществени прояви уронващи престижа на училището;

г/ поведение, което е наущение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел или другимероприятия;

д/ пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, хазартни игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

е/ други нарушения на ПДУ – тютюнопушене, агресивно поведение;

2. преместване в друга паралелка в същото училище при:

а/ над 9 безпричинни отсъствия

б/възпрепятстване на учебния процес;

в/упражняване на системен тормоз.

3.предупреждение за преместване в друго училище:

а/ над 12 безпричинни отсъствия

б/ увреждане на училищна материално-техническата база и на учебна документация;

в/вносяне на вещи, алкохол, наркотични вещества, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

г/ системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение; 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;

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

и/ установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й/ ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик – за първо провинение;

к/ кражба и посегателство върху чужда собственост.

4. преместване в друго училище при:

- а/ над 15 безпричинни отсъствия
- б/ системно нарушаване на ПДУ;
- в/ употреба на алкохол и други упойващи вещества в сградата и в двора на училището; г/ упражняване на психическо и физическо насилие;
- д/ унищожаване на училищно имущество;
- е/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж/ установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з/ ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик – за второ провинение.

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст при:

- а/ системно нарушаване на ПДУ;
- б/ употреба на алкохол и други упойващи вещества в сградата и в двора на училището; в/ упражняване на психическо и физическо насилие;
- г/ унищожаване на училищно имущество;
- д/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- е/ установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- ж/ ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик – за второ провинение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

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

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето. Дейностите за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение са свързани с естетическото оформление и поддържане на сградата и двора на училището в свободното от учебни часове време като:

- 4.1. освежаване на коридорите и грижа за цветята в училище;
- 4.2. подпомагане на домакина при почистване и поддържане на училищната библиотека;
- 4.3. почистване на училищния двор;
- 4.4. почистване на класни стаи;
- 4.5 грижа за по-малките ученици;
- 4.6 дежурство в коридора.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Като:

- 5.1. поддържане на градинката в училищния двор;
- 5.2. дейности в помощ на работника по поддръжката;
- 5.3. дежурство и почистване на училищния двор по време на голямото междучасие;
- 5.4. изработване на материали за класната стая или за отделните кътове в училището;

(6) Дейностите по ал.4 и ал.5 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или

интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

Чл.228. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията.

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

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

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

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

Чл.229. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл.206 ал.2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл.206 ал.1 на ЗПУО.

Чл.230. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или психолога в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(4) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(5) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(6) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.231. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 227, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.232. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или лицето, което отговаря за ученика за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна

форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или лицето, което отговаря за ученика, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

Чл.233. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето

(2) Родителят на ученика, съответно лицето, което отговаря за ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

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

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

Чл.234. (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(2) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.235. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок от предложението на кл. ръководител.

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

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

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

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

Чл.236. (1) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело на ученика 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“, засроча на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл.237. При налагане на мярката по чл. 227, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Отстраненият ученик се предава на психолога на училището и той поема отговорността да го ангажира до края на съответния час с подходящи занимания – запознаване ученика с правата и задълженията му в училище и създава условия за работа с ученика за повишаване на мотивацията му и социалните му умения за общуване.

Чл.238. При налагане на мярката по чл. 227, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл.239. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.240. (1) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 227, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

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

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

(4) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ V. Условия и ред за отсъствия на учениците

Чл.241. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията/закъсненията на ученика се отбелязва в дневника на класа в началото на всеки учебен час от преподавателя.

Чл.241а. (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61.

(2) 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.242. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

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

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(4) Отсъствията на ученици, ангажирани за подготовка на училищни мероприятия през последния учебен час, да се извиняват от класния ръководител.

РАЗДЕЛ VI. Награди на учениците

Чл.243. (1) 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 институционалната общност при:

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

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

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

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

(3) Наградите, с които се удостояват учениците са грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, почетна значка и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в училището, от други лица и организации.

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

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

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

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

Чл.244. (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

РАЗДЕЛ VII. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.245. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора училището за конкретен ученик.

Чл.246. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващо образование се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които

удостоверяват заболяването - при деца и ученици с хронични заболявания.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. документите от личното образователно дело на детето или ученика и материали от портфолиото на детето;
3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на ученици с изяви дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на учениците и др.

Чл.247. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл.248. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик, за който има индикации, че е със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при ученици с увреден слух или с нарушено зрение - и рехабилитатор на слуха и говора или учител на ученици с нарушено зрение, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог и логопед в училището, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изяви дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог, или от специалистите, които обучават или тренират ученика в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените вал. 1 - 4.

Чл.249. (1) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл.250. (1) При извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие:

1. използват конструирани или адаптирани в българска представителна извадка инструменти с доказани психометрични характеристики - валидност, надеждност, наличие на нормативни стойности, съобразно спецификата на всеки конкретен случай;
2. вземат предвид образователните и личните постижения на ученика;
3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на ученика;
4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
5. използват събраната до момента информация за ученика;
6. вземат предвид информацията за ученика, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато ученикът ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
7. вземат предвид мнението на родителя;
8. вземат предвид мнението на ученика - при възможност;
9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
10. спазват етичния кодекс на училището.

(2) При извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученици с физически увреждания и двигателни ограничения, с комуникативни нарушения, със сензорни увреждания, с множество увреждания при необходимост може да се използват технически средства и софтуери за допълваща и алтернативна комуникация (ДАК), както и средства за алтернативен достъп до компютър, като устройства за проследяване на погледа и специализирани софтуери за използването им, суичове, софтуери за управление на компютър с глас, алтернативни клавиатури и мишки и други, и системи за позициониране.

Чл.251. (1) Оценката на учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на ученика.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на един ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на ученика и е в рамките на срок до 3 месеца, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни. **Чл.252. (1)** Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане

на Международната класификация на болестите - МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на учениците по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

(4) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл.253. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.

Чл.254. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл.255. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

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

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

Чл.256. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва учител по психология, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба спротивообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл.257. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

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

Чл.258. (1) В СУ „Никола Вапцаров“ гр. Айтос се приемат и обучават и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) В СУ „Никола Вапцаров“ гр. Айтос обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

- (5) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (6) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.
- (7) Предложенията по ал.6 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.
- (8) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.
- (9) Докладът-оценка по ал. 7 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.
- (10) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ГЛАВА ОСМА. РОДИТЕЛИ

Чл.259. (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.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

Чл. 260. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес 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 обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

Чл. 261. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл.5 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 отстрана на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да изпращат детето си на училище с подходящо за сезона училищно облекло.

Чл.262. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

ГЛАВА ДЕВЕТА. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. Общи положения

Чл.263. (1) Учителите, директорите, заместник-директорите по учебната дейност, както и по учебно-творческата дейност са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии", психолог и логопед.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.264. 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.265. (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.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж;

(3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование;

(4) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет;

(5) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски,

испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител";

(7) 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.

РАЗДЕЛ II. Права и задължения

Чл.266. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището;

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на общественния съвет на училището.

Чл.267. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани, по следните критерии:
 - резултат от атестацията по ДТВ;
 - активност във вътрешноинституционалната квалификационна дейност;
 - повишаване на квалификацията над минимално изискуемото от нормативната уредба;
 - класиране и резултати на олимпиади, състезания и конкурси;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

РАЗДЕЛ III. Повишаване квалификацията и кариерното развитие на директора, учителите и другите педагогически специалисти

Чл.268. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване

квалификацията на педагогическите специалисти от СУ „Никола Вапцаров“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

Чл.269. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(4) Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43 от НСПРДПС, се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

Чл.270. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(3) Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;
2. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;
3. удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;
4. създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;
5. повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

Чл.271. На училищно ниво квалификация се осъществява по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените

потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Чл.272. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви "а" – "г". Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

Чл.273. (1) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

- 1. по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
- 2. в рамките на вътрешноучилищната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.274. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

- 1. за продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

Чл.275. (1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

- 1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обученията по чл. 46, т. 1, букви "а", "б", "г" и "д" (приложение № 14);
- 2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 46, т. 1, буква "в" (приложение № 15).

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във формата по чл. 46, т. 1, буква "в".

Чл.276. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и 2 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 43, т. 1 и 2, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

- 1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- 2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
- 3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 48, ал. 1, т. 1. За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2.

(5) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неprisъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(6) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

РАЗДЕЛ IV. Професионално портфолио

Чл. 277. (1) Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(3) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(4) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(5) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(6) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 278. (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

(2) Професионалното портфолио се актуализира периодично, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

(3) Професионалното портфолио според носителя, на който се създава и поддържа, е хартиен носител и в електронен формат.

Чл.279. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

РАЗДЕЛ V. Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти

Чл.280. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално- квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Работните места за длъжностите по ал. 2, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 3 в училището се определят и утвърждават за всяка учебна година от директора на образователната институция в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл.281. (1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител".

(2) Лицата по ал. 1, заемащи длъжност „учител“ при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие като оказва методическа подкрепа за:

1. ефективно включване в образователния процес, като под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности;
2. изпълнение на функции на класен ръководител или на ръководител на група;
3. изпълнение на задължения, свързани с организацията и с провеждането на допълнителни форми на педагогически взаимодействие или дейности, свързани със занимания по интереси;
4. работа с родители, с други участници в образователния процес и с представителна заинтересована страна;
5. адаптирането към образователната среда и други.

Чл.282. (1) Длъжността "старши учител" се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1:

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал периодна атестиране по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";
5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", съответно "старши възпитател", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител" или "възпитател";
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(3) Когато лице, заемащо длъжност "учител" или "възпитател", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност "старши учител" или "старши възпитател", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначават лицето на длъжността.

Чл.283. (1) Длъжността "главен учител" или "главен възпитател" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител" или "старши възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител" или "главен възпитател";
2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите "главен учител"

или "главен възпитател".

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател";

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл.284. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл.49, ал. 5;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", на логопедите, на рехабилитаторите на слуха и говора, на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност "психолог" или "педагогически съветник";

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл.49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от

атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5, придобита най-малко трета професионално- квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката "надвишава изискванията" при последното атестиране, може да бъде присъдена втора

степен независимо от учителския стаж.

Чл.285. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 73, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл.286. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 73 и чл. 74, ал. 1 и 2.

РАЗДЕЛ VI: Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл.287. (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 и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и

учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец – приложения № 20 – 22 и № 24 – 25 от наредбата.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец – приложение № 23.

Чл.288. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври – ноември в детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие или регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл.289. (1) Периодът за атестиране по чл. 77, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на местоработата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) Когато педагогическият специалист в периода по чл. 77, ал. 1 е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

(4) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 77, ал. 1 няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от една детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл.290. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва

от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразночислени състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(3) По изключение от ал. 2 за детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие с обща численост до пет педагогически специалисти атестирането се извършва от атестационната комисия с председател – директора, един представител на финансиращия орган и един представител от регионалното управление на образованието. Комисията се определя със заповед на началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с финансиращия орган.

(4) За случаите по чл. 78, ал. 6 се включва и един представител на работодателя на институцията, с който педагогическият специалист е сключил трудов договор за допълнителен труд при друг работодател в рамките на числеността по ал. 2.

(5) При атестирането на член на атестационната комисия съставът ѝ се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

Чл.291. (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от

работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

1. представители на работодателя, единият от които е председател;
2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;
3. поне един педагогически специалист – представител на институцията, определен от педагогическия съвет;
4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;
5. един родител от обществения съвет;
6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 5.

(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.292. (1) Съставът на атестационната комисия по чл. 79, ал. 1 и чл. 80 от НСПРДДПС с нейния председател, резервните членове и техническия секретар, графикът за дейността ѝ, задълженията на членовете ѝ, приложимите към съответната длъжност атестационни карти се определят със заповед на работодателя съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Не се определят за членове на атестационна комисия лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(3) Обстоятелствата по ал. 2 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата по чл. 79, ал. 2, 3, 4 и 5 и чл. 80 (приложение № 19 към НСПРУДДПС).

Чл. 293. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец.

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:

1. 1 точка – в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрене;
2. 1,5 точки – в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията за заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по учебния предмет/образователното направление или от дейността;
3. 2 точки – в случаите, когато дейността на оценяваното лице надвишава изискванията за изпълнението на длъжността, резултатите от обучението на децата или на учениците надвишават очакваните и притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.
- (3) Оценката от процеса на самооценка на атестираното лице е общ брой точки по критериите от областите на професионалната компетентност с точност до 0,1.
- (4) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,1.
- (5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на членовете ѝ по всички критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0,1.
- (6) Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точност до 0,01:

$OP = 0,25CO + 0,75OAK$, в която:

1. OP е окончателният резултат;
2. CO – самооценката на педагогически специалист по ал. 3;
3. OAK – оценката на атестационната комисия по ал. 5.

Чл. 294. (съгл. чл. 82 ал.7 от НСПРУДДПС) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:

1. "изключително изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки – поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;
2. "надвишава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки – поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати повисоки резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи;
3. "отговаря на изискванията" при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;
4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки – поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността;
5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

Чл.295. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването ѝ се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл.296. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;
2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в детските градини и училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл.297. (1) След изтичането на срока по чл. 83, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестираните документи по чл. 84, ал. 1, а от работодателя – по чл. 84, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 84 от НСПРУДДПС. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 82, ал. 4 и 5;
2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 82, ал. 6;
3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 82, ал. 7.

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирувания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Чл.298. (1) Атестирувания педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(4) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл.299. (1) В случай че атестирувания педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирувания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирувания педагогически специалист, който също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

ГЛАВА ДЕСЕТА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.300. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Заместник - директори по учебната дейност
3. Заместник – директор по административно-стопанската дейност
4. Обществен съвет
5. Педагогически съвет
6. Комисия по етика

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Ученически съвет
2. Училищно настоятелство
3. Други обществени организации
- (4) Педагогически специалисти:
 1. Психолог
 2. Старши учители
 3. Учители
 4. Учители в целодневна организация на учебния ден
 5. Ресурсни учители

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител;
2. Оперативен счетоводител;
3. Завеждащ-административна служба;
4. Библиотекар
5. Домакин

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Майстор - поддръжка
3. Огняр

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 301. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и др. в рамките на осем часовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от КТ.

Чл. 302. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 303. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Чл. 304. Правата и задълженията на педагогическите специалисти, административния персонал и помощно-обслужващия персонал са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. Директор

Чл. 305. (1) СУ “Никола Вапцаров” гр. Айтос се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 306. (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. 307. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 308. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от един заместник-директор по учебната дейност, един

и заместник – директор по административно - стопанската дейност.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора и са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.309. 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 институцията. Заповедта се издава от директора.

Чл.310. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи -правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на

- работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
 21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непдагогически персонал;
 22. налага санкции на ученици;
 23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия персонал;
 24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
 25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
 27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации или лица;
 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите на институцията;
 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (3) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, впределените в нормативен акт случаи.

РАЗДЕЛ II. Педагогически съвет

Чл.311. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за 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 цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА. КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.312. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят:

- ✓ организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- ✓ представлява комисията, там където е необходимо;
- ✓ участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- ✓ председателства заседанията на комисията;
- ✓ контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- ✓ разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- ✓ разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- ✓ разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- ✓ провеждат процедурите по самооценяване;
- ✓ събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- ✓ разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;
- ✓ предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- ✓ разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- ✓ анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- ✓ разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището
- ✓ приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на Комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл.313. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал-чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището/детската градина план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.314. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл.315. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет;

(3) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината;

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му;

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години;

(6) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището;

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал.1.

(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.316. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. член на настоятелството на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е

училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.317. (1) Броят на членовете на обществения съвет е от 7-9 лица, като конкретния брой се определя от Директора на училището;

(2) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

Чл.318. (1) Представителите на родителите в училището се избират на два етапа:

1. **I етап** – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки един ученик и се избира по един представител от паралелка

2. **II етап** – събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 и 2 се свикват от директора на училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

Чл.319. (1) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик;

(2) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл.32 ал.6 т.2.

Чл.320. (1) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището;

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет;

(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий;

(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет на негово място участие взема резервния член съобразно поредността на заместване.

Чл.321. (1) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора;

(2) Присъствалите на събранието и/или срещите лица подписват присъствени Списъци;

(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.322. (1) За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Чл.323. (1) Директорът изпраща поканата чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите.

(2) За събранието и/или срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците чрез ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл.324. (1) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член.

(2) Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.

Чл.325. (1) Поименният състав на общественения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган. В заповедта се включват и резервните членове на общественения съвет.

(2) Членовете на общественения съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

Чл.326. (1) Промяна в състава на обществения съвет предиизтичане на срока се прави:

1. при отписване или завършване на ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5, ал. 1;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока. **Чл.327. (1)** Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превъзвешение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността

„директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.

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

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на училището, прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размерна възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл.328. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в училището;
2. публикува на интернет страницата на училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл.329. (1) На първото заседание общественият съвет избира отсъства си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;
2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;
3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет.

Чл.330. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най- малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година;

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание;

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

Чл.331. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред;

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата на съответната институция най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред.

Чл.332. Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в предстоящото заседание;

(2) Всеки член на обществения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.333. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет;

(2) Всеки член на обществения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване;

(3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл.334. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището съответно председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани.

Чл.335. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.336. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира, съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.337. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхранява в училището на място, определено от директора;

(2) Административното и техническо подпомагане на обществения съвет се извършва

отдължително лице от училището, определено от директора;

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка. **Чл.338. (1)** За изпълнението на правомощията на обществения съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му;

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.339. (1) В училището функционират органи на ученическото самоуправление:

1. Съвет на паралелката;

2. Ученически съвет на училището.

(2) Съветът на паралелката се състои от 3 ученици, единият от които е председател. Председателят представя паралелката в училищния съвет и изразява общото становище по проблеми на заседания на педагогическия съвет.

(3) Ученическият съвет е партньор на училищното ръководство в планиране, организиране и реализиране дейността на училището.

(4) В състава на ученическия съвет на училището влизат председателите на паралелковите съвети от VII до XII клас. Между тях се избира председател на ученическия съвет.

Чл.340. Ученическият съвет работи по план, разработен и приет в началото на учебната година и съгласуван с годишния план на училището.

Чл.341. (1) Представители на ученическото самоуправление:

1. Участват в работата на педагогическия съвет;

2. Участват в работата на обществения съвет;

3. Правят предложения до директора и класните ръководители за работата на училището извън образователния процес.

4. Организируют дни на ученическо самоуправление в училището.

(2) Всяка година (на 9.05.) в училището се провежда Ден на ученическото самоуправление, което се подготвя, реализира и отчита под ръководството на педагогическия съветник и педагогическия персонал на училището.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.342. (1) В СУ „Никола Вапцаров“ е създадено настоятелство като независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл.343. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.344. За постигане на целите на настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на

училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

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

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

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

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл.345. Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

Чл.346. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин.

Чл.347. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА.

ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА

Чл.348. Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма на СУ „Никола Й. Вапцаров“ за противодействие на тормоза и насилието. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на равнище училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

Чл.349. Правилата са разработени на базата на:

1. направената оценка и анализирането на проблема, свързан с наличие и прояви на насилие и тормоз сред учениците;
2. набраните предложения от страна на ръководството на училището, класовете, учителите, непедагогическия персонал;
3. сътрудничеството с експерти по проблема, родители и институции/ организации, свързани с проблемите на безопасността на децата и тяхното физическо и психическо благополучие.

Чл.350. Правилата съблюдават следните принципи:

1. Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в СУ „Никола Вапцаров“
2. Ангажираност от страна на всички възрастни в училище.
3. Стремение към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
4. Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

Чл.351. Основни правила:

1. В СУ „Никола Й. Вапцаров“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).

2. Всички дават най-доброто от себе си, за да поддържат позитивен психологически

климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.

3. Всички в училище изпълняват съвместно и отговорно своите конкретни ангажменти по превенцията и интервенцията на насилие и тормоз в училище. Те са следните:

3.1. Задължения на учениците:

3.1.1 Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за вътрешния ред в училището.

3.1.2 Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.

3.1.3 Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

3.1.4 С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график след заявено желание в дежурствата в междучасията.

3.2. Задължения на персонала:

3.2.1. Координационен съвет:

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с насилието и тормоза на ниво училище. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.

- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на насилие и тормоз.

- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза.

- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.

- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие и тормоз.

3.2.2. Класни ръководители:

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат правила на поведение и ценности. Постерите с приетите ценности и правила се поставят на видно място в класната стая.

- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас.

- За всеки инцидент или проява на насилие от второ или трето ниво попълват протокол, който предават на училищния психолог.

- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.

- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, Местната комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.

- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.

- Информират родителите за дейностите по механизма. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

3.2.3. Учители, които не са класни ръководители:

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Познават правилата на поведение на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

3.2.4. Дежурни учители:

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
- Реагират в ситуации на проява на насилие и тормоз по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидент от второ или трето ниво.

3.2.5. Помощен персонал:

- Полагат грижи за предотвратяване на насилие и тормоз в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.
- Ръководство: Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
- Контролира дейностите по превенция и интервенция на насилие и тормоз.
- Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
- Насърчава и поощрява просоциалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и пр.

3.2.6. Родители:

- Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
- Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
- Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
- Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
- Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.

4. В СУ „Никола Вапцаров“ се насърчава взаимодействието между учениците от различните класове. Това взаимодействие може да се осъществява чрез ученическо самоуправление, чрез различни форми, базирани на принципа „Връстници обучават връстници“, могат да се организират различни извънкласни инициативи, в които да участват малки и големи ученици, да се опознават взаимно и да се повишава степента на толерантности партньорство между тях.

5. Учителите и непедагогическия персонал системно повишават своята квалификация във връзка с превенцията на насилието и тормоза и своевременната и адекватна

интервенция в случаи на такъв.

6. В СУ „Никола Вапцаров“ се организират общоучилищни срещи с представители на ръководството, учители, ученици, родители и непедagogически персонал и поканени представители на обществеността, медиите, отговорните институции и др., на които се анализират и хармонизират потребностите и интересите на всички страни в името на сигурността и спокойствието на учениците в училище.

7. В СУ „Никола Вапцаров“ се създават не само възможности за изява на социалнокомпетентното поведение, но и постиженията и добрите практики по отношение на неговото проявление се популяризират, за да се мултиплицира ефекта от него. Координационният съвет със съдействието на останалите представители на училищната общност осъществява информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността, за съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище; популяризира реализирани дейности и добри практики чрез медии, интернет, постери и табла в училище и чрез други средства.

8. Училището активно взаимодейства със служби, организации и специалисти по проблемите на децата и намира добри партньори и приятели в лицето на: Местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, Отдел „Закрила на детето“ и др.

9. За подкрепа и съдействие на семействата и децата във връзка с превенцията на тормоза и насилието и интервенцията при прояви на такъв, училището насочва към подходящи здравни и социални услуги.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ I. Общи разпоредби

Чл.352. Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез НЕИСПУО.

Чл.353. (1) Въвеждането и подаването на данни и документи в НЕИСПУО се извършва с квалифициран електронен подпис, издаден съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) Информацията, събирана от институциите, се обработва чрез НЕИСПУО и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

(3) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмен на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.).

Чл.354. (1) След приключване на учебната година в институцията се архивира и съхранява:

1. в НЕИСПУО – документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел;
2. в институцията – документите, освободени от графичен дизайн.

(2) Информацията по ал. 1 се съхранява в НЕИСПУО и в институциите при спазване на посочените срокове в наредбата за информацията и документите.

Чл.355. Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището, на министъра на образованието и науката, на ръководителя на административната структура към МОН, на директора на НИО или на ръководителя на съответния първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл.356. (1) Информацията за дейността на институцията се отразява и съхранява в модул "Институции" от НЕИСПУО като списък- образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование. Списък- образецът съдържа информацията, посочена в приложение № 1.

(2) Директорът на институцията не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година подава в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на учениците по паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.

(3) Списък-образецът на училището за учебната година се изготвя като се подават данните

към НЕИСПУО до 20 септември и се утвърждава до 25 септември;

(4) Актуализиран списък-образец за учебната година се подава и утвърждава в периода от 17 до 23 декември.

(5) Всяка промяна след утвърждаване на списък-образеца по реда на ал. 3 и 4, свързана с 5 вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се въвежда в срок от 3 работни дни след настъпването ѝ.

(6) Информацията и дейностите по ал. 3 и 4 се извършват и удостоверяват с електронен подпис на директора и счетоводителя.

(7) Данните от Списък-образците се съхраняват в НЕИСПУО в срок най-малко от 5 години.

Раздел II. Информация за учениците

Чл.357. (1) Информацията за учениците се отразява в лични образователни дела в модул "Деца и ученици" от НЕИСПУО.

(2) При първоначалното въвеждане на информацията за ученик в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

(3) Електронният профил на ученика е личен и следва ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.

Чл.358. (1) Личното образователно дело се създава при постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование или

2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавал ученикът, достъпът по ал. 2 се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

Чл.359. Директорът на институцията организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на деца/ученици под 14-годишна възраст; попълване на данните за всяка учебна година;
2. приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, или в 10-дневен срок след отписване или завършване на детето/ученика;
3. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл.40;
4. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.

Раздел III. Документи за учениците

Чл.360. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции;

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл.361. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.362. Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл.363. Училището провежда обучение и издава документи за завършен клас, етап и степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

Раздел IV. Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите

Чл.364. Със заповед на директора се определя завсеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;
3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

Чл.365. (1) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 364, т. 1 и на директора и се полага печатът на институцията.

(2) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2 на Наредба №8/11.08.2016 г., се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат "pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

Чл.366. (1) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция 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 паралелката се водят от учителите, преподаващи в паралелката.

(6) (Нова -ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(7) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 367. (1) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид 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.368. (1) Документите в хартиен вид, без посочените в чл. 44, ал. 1, 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.

(2) При отстраняване на допусната 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 и се полага печата на училището.

Чл.369. (1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащи празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват безизползване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения 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". Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4.

(5) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от ДОС за информация и документи в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(6) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл.370. (1) Дубликат на удостоверение, на свидетелство или на диплома се издава от институцията, от която е издаден оригиналният документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът

по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(5) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закрытото училище.

(6) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(7) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

(8) В случай че липсва необходимата документация за издаване на документ/дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс. В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

Чл.371. (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава документ за завършен клас, етап или степен на 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.

РАЗДЕЛ V. Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

Чл.372. (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (Приложение № 5) от ДОС за информация и документи.

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра – за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а

приемащата в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на приемно- предавателния-протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл.373. (1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (Приложение № 6), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на институцията.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл.53, ал 2 от Наредба №8/11.08.2016 г. се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО, се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 2. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл.374. (1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им, станали негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите), се унищожават от комисията по чл. 52, ал.1 от ДОС за информация и документи.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печата на училището. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожават.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

Чл.375. Училището води следните документи:

(1) Документи по приложение 2 към чл. 7, т. 2 Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

1. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди – заповеди за дейността и заповеди по трудовите правоотношения (ТПО);
3. Книга за контролната дейност на директора / зам. директора и констативни протоколи отнаправените проверки;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класъори с кореспонденцията;
6. Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията;
7. Свидетелство за дарение;
8. Летописна книга;
9. Дневник I-III клас с *Ном. № 3-14*;
10. Дневник IV клас с *Ном. № 3-16*;
11. Дневник V-XII клас с *Ном. № 3-87*
12. Дневник на група в ЦДО с *Ном. № 3-63*
13. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие с *Ном. № 3-63.1*;
14. Лично образователно дело с *Ном. № 3-3*;
15. Протоколи за допускане до изпити:
- 15.1 Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка с *Ном. № 3-79А*;

15.2 Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация с *Ном. № 3-79*;

16. Протоколи за провеждане на изпити:

16.1 Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит с *Ном. № 3-82*;

17. Протоколи за резултати от изпити:

17.1 Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с *Ном. № 3-80*;

17.2 Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап с *Ном. № 3-84*;

17.3 Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити с *Ном. № 3-81*.

17.4 Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование с *Ном. № 3-81Б*;

17.5 Протокол за резултата от защита на дипломен проект с *Ном. № 3-81Д*;

17.6 Протокол за придобиване на професионална квалификация с *Ном. № 3-81В*;

17.7 Протокол за резултати от НВО с *Ном. № 3-81Г*;

18. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование с

Ном. № 3-78;

19. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация с *Ном. № 3-73*;

20. Регистрационна книга за издадените удостоверения с *Ном. № 3-78А*;

21. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения с *Ном. № 3-78Б*.

(2) ДОКУМЕНТИ ПО ПРИЛОЖЕНИЕ 4 КЪМ ЧЛ. 31 Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

1. Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование (втори, трети) с *Ном. № 3-23*;

2. Удостоверение за завършен първи клас с *Ном. № 3-21*;

3. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование с *Ном. № 3-25*;

4. Удостоверение за преместване на ученик с *Ном. № 3-96*;

5. Удостоверение за завършен клас с *Ном. № 3-103*;

6. Свидетелство за основно образование с *Ном. № 3-30*;

7. Свидетелство за основно образование с *Ном. № 3-20(преди 2018/2019 г.)*;

8. Дубликат на свидетелство за основно образование с *Ном. № 3-30а*;

9. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование с *Ном. № 3-31*;

10. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование с *Ном. № 3-32*;

11. Дубликат на удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование с *Ном. № 3-32а*;

12. Диплома за средно образование с *Ном. № 3-44*;

13. Приложение към диплома за средно образование с *Ном. № 3-44.4*;

14. Дубликат на диплома за средно образование с *Ном. № 3-44а*;

15. Приложение към дипломата за средно образование на чужд език с *Ном. № 3-44.1-*

английски, с Ном. № 3-44.2- немски, с Ном. № 3-44.3 – френски;

16. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа;
17. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет не включен в дипломата за средно образование с Ном. № 3-102;
18. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование/първи гимназиален етап;
19. Удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование с Ном. № 3-27В;
20. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование с Ном. № 3-27Ав;
21. Ученическа лична карта с Ном. № 3-71;
22. Ученическа книжка с Ном. № 3-85;
23. Бележник за кореспонденция;
24. Диплома за средно образование с Ном. № 3-34;
25. Приложение към диплома за средно образование с Ном. № 3-34.1;
26. Удостоверение за завършен гимназиален етап с Ном. № 3-22;
27. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап с Ном. № 3-22а;
28. Приложение към удостоверение за завършен гимназиален етап с Ном. № 3-22.1;
29. Диплома за средно образование с Ном. № 3-42;
30. Удостоверение за проведено обучение по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика;
31. Справка за резултати от обучението.

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА. РЕД НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ, АНАЛИЗИРАНЕ НА ПЪТНОТРАНСПОРТНИ ПРОИЗШЕСТВИЯ С УЧАСТИЕ НА ДЕЦА И НАБЕЛЯЗВАНЕ НА МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ОГРАНИЧАВАНЕ И НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДСТВИЯТА

Раздел I. Общи положения

Чл.376. Средно училище „Н.Й.Вапцаров“ се задължава да обменя и анализира информация с Министерството на вътрешните работи и МОН за пътнотранспортните произшествия (ПТП) с участие на деца и да набележи мерки за тяхното ограничаване и намаляване на последствията. Целта е да се създадат условия за:

1. безопасно движение на децата по пътищата извън населените места, отворени за обществено ползване, и по улиците в населените места;
2. безопасност на децата при участието им в организирани дейности на обществени места;
3. ограничаване броя на ПТП с участието на деца и на пътнотранспортния травматизъм;
4. оптимизиране на процесите за възпитание и обучение по безопасност на движението по пътищата
5. установяване и обезопасяване на пътните участъци с потенциална опасност от настъпване на ПТП с деца;
6. изпълнение на програми или проекти и за провеждане на кампании, инициативи и други дейности, насочени към детската безопасност при движението по пътищата.

Раздел II. Изисквания към информацията за пътнотранспортни произшествия с участието на деца. Ред за взаимодействие при обмен на информацията

Чл.377. Информацията постъпила от МВР и МОН на национално и областно ниво се използва за изготвянето на справки, доклади и анализи за състоянието на пътнотранспортния травматизъм с деца, както и за планиране на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни мерки за ограничаване на ПТП с участието на деца и намаляване на последствията и се използват:

- от учителите при обучението и възпитанието в часовете по БДП по начин, съобразен с възрастта им.

- използват в процеса на обучение за придобиване на квалификация от учители и директора по методика на преподаване по БДП и за периодично обучение на учителите,

Чл.378. (1) Информацията, съдържа данни за:

1. броя на ПТП с участието на деца и броя на загиналите и ранените при тях деца по области и по населени и извън населени места;

мястото на настъпване на ПТП вида на участника в ПТП - дете-водач, дете-пътник, дете-пешеходец; възрастта на децата - участници в ПТП, групирани, както следва:

а) от навършени три до навършване на шест години;

б) от навършени шест до навършване на дванадесет години;

в) от навършени дванадесет до навършване на шестнадесет години;

г) от навършени шестнадесет до навършване на осемнадесет години;

5. правоспособността на детето-водач, участник в ПТП;

6. пътното превозно средство, в което е било детето при настъпването на ПТП - вид, собственост, от кого е управлявано, училищен превоз, случаен превоз и др.;

7. използването на обезопасителни средства или системи, с които е оборудвано моторното превозно средство (МПС), в което е било детето при настъпването на ПТП;

8. употреба на алкохол и/или наркотични вещества, или техни аналози от детето-водач;

9. останалите участници в ПТП с деца и тяхната връзка с пострадалите деца (роднински връзки, близки и познати на семейството, в приятелски отношения, във взаимоотношения с участници в образователния процес - съученици, учители, други педагогически специалисти или лица от непедагогическия персонал в училището и др.);

10. месеца, деня от седмицата, часа на настъпване на ПТП и последиците за детето от ПТП.

(2) Изготвената информация по ал. 1, т. 1 - 9 се предоставя на МОН съгласно образца по приложение № 1, а по ал. 1, т. 10 - съгласно образца по приложение № 2.

Раздел III. Изисквания към анализа на пътнотранспортни произшествия с участието на деца

Чл.379. Анализите на ПТП с участието на деца се изготвят за шестмесечието и за годината и се обменят в седемдневен срок от изготвянето им.

Чл.380. Целите, които трябва да бъдат постигнати при разработване на анализа на МОН, са: 1. повишаване качеството на обучение и възпитание на децата по БДП и на качеството

на обучение на учителите, директорите и членовете на УКБДП;

2. повишаване качеството на осигурявания обществен превоз на деца;

3.повишаване нивото на защитеност на децата, осигурена от техните учители, възпитатели, други педагогически специалисти или лица от непедagogическия персонал в училището, при движение по пътищата.

Чл.381. Въз основа на анализите на ПТП с участието на деца на , се определят основните насоки за:

- 1.обучението по БДП в дългосрочен план;
- 2.планиране на превантивни кампании по БДП
3. подобряване на системите за сигурност в районите на училището

Раздел IV. Мерки за ограничаване на пътнотранспортни произшествия с участието на деца и намаляване на последствията

Чл.382. (1) Мерките за ограничаване на ПТП целят превенция на поведението на: децата - участници в движението по пътищата; родителите, настойниците, попечителите, лицата, които полагат грижи за деца, и другите участници в движението по пътищата.

(2) При реализирането на териториални мерки - традиционни, краткосрочни, средносрочни и дългосрочни, като партньори може да бъдат привлечени органи на държавната власт и на местното самоуправление, неправителствени организации, сдружения, асоциации, представителни организации на работодателите, браншови и отраслови организационна работодателите, родители, отделни граждани, известни личности с изразено влияние над подрастващите и др.

Чл.383. (1) Мерките за ограничаване на ПТП с деца и на последствията от тях включват контрол за спазване на ЗДвП, издаване на протоколи за предупреждения и разпореждания, извършване на проверки, провеждане на обучения, семинари, акции, кампании, учебни лагери, състезания, викторини, беседи и психологически тренинги, предназначени за училищата;

(2) За ПТП с участието на деца и ученици директорът на училището, сигнализира началника на съответното РУО, а при необходимост - органите на МВР, и уведомява родителите, настойниците, попечителите и лицата, които полагат грижи за деца, с цел предприемане на мерки и действия за ограничаване на причините и условията за възникване на ПТП с деца.

Раздел V Контрол

Чл.384. (1) Контролът по обмена на информацията се осъществява на национално и областно ниво.

ГЛАВА ДВАДЕСЕТА: ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е изготвен в съответствие със ЗПУО и в съответствие с ДОС.

§2. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи и институционални програми:

§3. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическият съвет и подлежи на актуализиране през учебната година.

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

§5. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия персонал и учениците и техните родители.

§6. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се

наказват съгласно КТ, а учениците съгласно ЗПУО.

§7. По смисъла на този правилник:

1. По смисъла на този закон:

1. "Автор" е физическо лице или физически лица, които в резултат на творческа дейност са създали:

а) познавателна книжка и/или учебник и/или учебен комплект, които се ползват в системата на предучилищното и училищното образование;

б) проект на познавателна книжка и/или проект на учебник и/или проект на учебен комплект, с който да участват в открита от Министерството на образованието и науката процедура по оценяване и одобряване.

2. "Болничен учител" е учител, който е назначен само за обучение на деца и ученици по време на техния престой за лечение в болница.

3. "Българи, живеещи извън Република България" са българите по смисъла на чл. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България.

4. "Възраст за даден клас" е съответната за този клас възраст на учениците, които са постъпили в I клас в учебната година с начало в годината на навършването на 7-годишната им възраст, не са повтаряли нито един от предишните класове, не са пропускали учебна година и не са завършвали повече от един клас за една учебна година.

5. "Дейности, които са обект на държавна политика" са дейностите, изпълнявани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, до които децата и учениците имат осигурен равен достъп и са пряко свързани с отглеждането, възпитанието и обучението им, придобиването на основно и средно образование и/или професионална квалификация или с подкрепа на личностното им развитие. Тези дейности нямат икономически характер, определят се с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и се финансират изцяло или частично от държавния бюджет в съответствие с този закон и при условия, по ред и в размери, определени от Министерския съвет.

6. "Дете или ученик в риск" е дете или ученик:

а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;

в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

7. "Дете или ученик с изяви дарби" е дете или ученик с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

8. "Държава членка" е държава - членка на Европейския съюз, или държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария.

9. "Електронно издание" е информация, представена в цифрова форма, чрез използване на общоприет стандарт за нейното визуализиране на компютър, мобилно устройство, телевизор с мрежова свързаност или друго подобно устройство, която включва учебно съдържание, тестове, справочни материали, връзки към външни ресурси, речници, образователни игри, мултимедия, изображения, аудио- и видеоклипове, анимации, виртуална реалност и други, даваща възможност за гъвкаво, интерактивно и адаптивно обучение, без ограничение на времето и мястото и начина на достъп, навсякъде и по всяко

време.

9а. "Електронно четими учебници" са електронни продукти, чието съдържание е напълно идентично със съдържанието на одобрените учебници, създадени като печатно издание.

10. (нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) "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.

11. "Издател на познавателна книжка, учебник и учебен комплект" е физическо лице, регистрирано по реда на Търговския закон, или юридическо лице, на което авторите са предоставили авторските си права за участие в открита от Министерството на образованието и науката процедура по оценяване и одобряване, както и за последващите от това дейности по отпечатване и разпространение.

12. "Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени в т.ч. в синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

13. "Ключови компетентности" са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

14. "Курс за ограмотяване" е обучение за придобиване на компетентности за началния етап на основното образование, достатъчни за продължаване на образованието в следващ етап.

15. "Майчин език" е езикът, на който говорят в семейството си:

а) децата и учениците от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;

б) децата на гражданите на държави - членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България.

16. "Нетрадиционна сексуална ориентация" са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.

17. "Образователна среда" е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.

18. „Обучение от разстояние в електронна среда" е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място.

19. "Обучителни организации" са организации, създадени в съответствие с Търговския закон, Закона за юридическите лица с нестопанска цел или Закона за кооперациите, за осъществяване на дейност по обучение, поддържане и повишаване на квалификацията на

педагогическите специалисти.

20. "Обща европейска езикова рамка" (за учене, преподаване и оценяване) е акт на Съвета на Европа, изготвен в съответствие с Препоръки R (82) 18 и R (98) 6 на Комитета на министрите "за постигане на по-голямо единство между страните членки", който представлява обща основа за разработване на учебни програми по чужди езици, нормативни актове, изпити и учебници. Тя определя знанията и уменията, които трябва да бъдат придобити по чужд език за целите на успешната комуникация чрез нивата на компетентност, които позволяват да се измери напредъкът на обучавания както на всеки етап от обучението, така и в дългосрочен план.

21. "Отпадане от училище" е отписването от училище на ученик до 18-годишна възраст на основание чл. 173, ал. 2, т. 2 и 3 преди завършване на последен гимназиален клас, ако лицето не е записано в друго училище.

22. "Партийна дейност" е всяка дейност, извършвана от името и/или за сметка на политическа партия, регистрирана при условията и по реда на Закона за политическите партии, или на коалиция или инициативен комитет, регистрирани за участие в избори при условията и по реда на Изборния кодекс, или на лица, които си поставят политически цели и извършват политическа дейност, присъщи само на политическите партии.

23. "Политическа дейност" е целенасочена дейност за придобиване на държавна власт или оказване на влияние за нейното преразпределение, включително и чрез пропагандна и агитационна дейност с политически цели в полза или във вреда на политически партии, движения или коалиции, както и на кандидати за изборни длъжности.

24. "Печатно издание с електронен вариант" е печатно издание с версия, представена в цифрова форма, даващо възможност за визуализиране на процеси, явления и действия и за интерактивно обучение.

25. "Повторно" по смисъла на чл. 347 - 351 е нарушението, извършено след една година от влизането в сила на наказателното постановление, с което на лицето е наложено наказание за същото нарушение.

26. "Преждевременно напуснал училище" е лице на възраст между 18 и 24 години, завършило най-много основно образование, което не участва в никаква форма на образование или обучение.

27. "Приобщаващо образование" е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активизиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

28. "Психо-социална рехабилитация" е комплекс от дейности за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценно участие в училище.

29. "Ресурсно подпомагане на деца и ученици" е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата и учениците, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложили в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.

30. "Рехабилитация при комуникативни нарушения" е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

31. "Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.
32. "Синхронно обучение от разстояние в електронна среда" е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.
33. "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.
34. "Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.
35. "Трета държава" е всяка държава, която не е член на Европейския съюз и не е държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария.
36. "Ученик с хронични заболявания" е ученик със среднотежки, компенсирани и реконвалесцентни форми на съответното хронично заболяване.
37. "Учител-наставник" е учител, който подпомага стажант-учител или новоназначен учител и му оказва методическа подкрепа за ефективното включване в образователния процес, мотивира професионалното усъвършенстване и кариерно развитие.
38. "Финансиращ орган" е първостепенният разпоредител с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси, от чийто бюджет се финансират дейностите в училището, в детската градина, центъра за подкрепа за личностно развитие или в специализираното обслужващо звено.