

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**  
село Буган Община Козлодуй, област Враца, улица ”Христо Ботев” №1,  
e-mail-info-602073@edu.mon.bg тел.0878645399



УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР  
ЖАНА ДИМИТРОВА



**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**СУ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**  
**ЗА**  
**УЧЕБНАТА**  
**2024/2025 ГОДИНА**

Правилникът е приет на заседание на ПС № 1/г. и е утвърден със Заповед №  
38/16.09.2024г.

# ГЛАВА I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

## РАЗДЕЛ I ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

**Чл.1.** С този Правилник се определят:

(1) структурата, функциите и управлението на Средно училище „Свети Свети Кирил и Методий”, село Бутан, правата и задълженията на директор, учители, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование; осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

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

**Чл.2.** Правилникът е изработен на основание на чл.28 ал.1 от ЗПУО и:

- (1) Закона за предучилищно и училищно образование;
- (2) Закона за професионално обучение и образование;
- (3) Национална програма за развитие „България 2030”
- (4) Държавни образователни стандарти;
- (5) Други нормативни документи.

## РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.3. (1)** Основните цели на училищното образование в Средно училище „Свети Свети Кирил и Методий”, са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и 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 реализация на всеки ученик;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и 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 гражданско участие;
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.

## РАЗДЕЛ III

### ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.4. (1)** Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл.5. (1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) 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 /Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование/.

**Чл.6. (1)** Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл.7. (1)** Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

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

## ГЛАВА II

### УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.8. (1)** По смисъла на чл. 25 от ЗПУО училището 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.

**Чл.9. (1)** Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за придобита степен на професионална квалификация;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, който не е включен в дипломата за средно образование.

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

**Чл.10.** По смисъла на чл.36 и чл.37 от ЗПУО СУ „Свети Свети Кирил и Методий”, село Бутан е неспециализирано общинско училище.

## ГЛАВА III УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### РАЗДЕЛ I ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.11. (1)** Според степента образованието в СУ „Свети Свети Кирил и Методий”, село Бутан е средно училище.

**(2)** Обучението за придобиване на основно образование се осъществява в два етапа, както следва:

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

**(3)** Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа, както следва :

1. първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително:

**Чл.12. (1)** Учениците в седми клас придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование .

**Чл. 13.** В основната степен на образование училището предлага общо образование чрез общообразователна и разширена подготовка.

**Чл. 14.** В средната степен училището предлага професионално образование чрез общообразователната и разширена професионална подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и професионална подготовка – във втори гимназиален етап.

**Чл. 15.** Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни предмети с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл.16. (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 или модули, по учебни планове и програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните планове и програми определят броя учебни часове за изучаването им.

**Чл.17. (1)** В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

**(2)** В процеса на училищното образование 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.

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

**Чл.18.(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 на 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 /Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка/.

(4) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

**Чл.19.(1)** За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 26 от настоящия правилник.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика се създава със заповед на директора за определения ученик по чл.187, ал.2 от ЗПУО;

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика до един месец от извършването на оценката на необходимостта от допълнителна подкрепа разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за съответната учебна година, когато такива са необходими, с информирано писмено съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(4) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.20.(1)** Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл.21.(1)** Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.(чл.85, ал.1 от ЗПУО)

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове в срок до 30.06 на настоящата година.

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

## РАЗДЕЛ II УЧЕБЕН ПЛАН

**Чл.22.(1)** Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО).

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове за учениците от I до VII и часове от отрасловата, специфична и разширена подготовка за учениците обучавани VIII до XII клас.
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) Учениците, извън посочените в ал.3 се обучават по учебни планове, по които са започнали обучението си в първия клас на съответната образователна степен. (§ 24, ал.2 от ЗПУО).

**Чл.23.(1)** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебни предмети, предвидени за изучаване в съответния клас, а за паралелките за професионална подготовка- обща професионална подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване квалификация по професията.

**Чл.24.(1)** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

1. отраслова и специфична професионална подготовка;
2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А; разширена професионална подготовка по учебни предмети/модули

**Чл.25.(1)** Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка.

**Чл.26.(1)** При спазване на разпоредбите на тази наредба №4 от 30.11.2015г. за учебния план се разработва училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

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

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

(5) В училищният учебен план се:

1. посочва годината, за която се прилага;
2. формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
4. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
5. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
6. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В;
7. определят се изучаваните чужди езици;
8. конкретизират се модулите за осъществяване на спортни дейности;

(6) Училищният учебен план за професионално образование се разработва въз основа на типовите учебни планове с участието на местния бизнес с цел осигуряване на големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнеса.

**Чл.27. (1)** Извън часовете в училищния 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) 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 съответния вид спорт.

(4) 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. 28.(1)** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение;

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

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

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

(6) 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.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с наредбата за приобщаващото образование.

(8) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

### РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл.29. (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: индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл.30.(1)** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

(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) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

## РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл.31. (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).

**(2)** Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

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

**Чл.32. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

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

**(4)** Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции,

за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока."

**Чл.33. (1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

**Чл.34. (1)** Организацията на учебния ден е целодневна:

1. за учениците от I до VII клас при желание на родителите.

**Чл.35. (1)** Учебният ден е организиран в една смяна .

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

**(3)** Учебният ден започва в 8,00 часа за учениците от начален, прогимназиален и гимназиален етап.

**(4)** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

**Чл. 36. (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 и XII клас;
3. шестдесет минути по производствена практика;

**Чл.37. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.34, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

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

2. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;



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

(4) В случаите по ал.1 и ал.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.

**Чл.38. (1)** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

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

(4) Продължителността на часовете и на почивките между учебните часове е както следва:

### **III-XII клас**

1 час – 08,00 – 08,40

2 час – 09,00 – 09,40

3 час – 9,50 – 10,20

4 час – 10,30 – 11,20

5 час – 11,30 – 12,10

6 час – 12,20 – 13,00

7 час – 13,10 – 13,50

(5) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по - малък от 22 и по - голям от 32 учебни часа.

(6) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

**Чл.39.(1)** 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.40. (1)** Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) 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.

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

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

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

## РАЗДЕЛ V

### ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

**Чл.41.(1)** Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания 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

**(3)** Училището осигурява целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от първи до седми клас.

**(4)** Групите за целодневна организация на учебния ден се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

**(5)** След 1 септември ученици могат да допълнят свободните места в сформираните вече групи до максималния им брой.

**Чл.42.(1)** Училището разработва годишна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

**2)** 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

**Чл.43.(1)** За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа, организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа, занимания по интереси – 2 учебни часа.

**(2)** За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се разпределят дневно съобразно седмичното разписание

**(3)** Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

**(4)** Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование."

**(5)** Учениците са длъжни да посещават ГЦОУД. В случай на неоснователни отсъствия за период от две седмици, ученикът отпада от групата и мястото му се заема от друг ученик при подадено заявление от родител и по преценка на Директора.

## РАЗДЕЛ VI

### ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

**Чл. 44.** Всяка година Педагогическият съвет (ПС) избира спортните дейности, които ще се реализират в учебния час за спортна дейност.

**Чл. 45.** Родителите и учениците подават писмено заявление до директора на училището в срок до 30 юни за избор на спортна дейност.

**Чл. 46.** Учениците могат да се разпределят в групи съобразно предпочитанията си, но броят на групите не може да бъде по-голям от броя на паралелките във випуска.

**Чл. 47.** Учебните часове за спортни дейности не могат да се провеждат в събота и неделя.

**Чл. 48.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по физическо

възпитание и спорт (ФВС) и в часовете за спортни дейности, могат да се освобождават по следния ред:

1. Ученикът подава молба за освобождаване с приложена медицинска експертиза за временна неработоспособност или експертиза за вид и степен на увреждане или трайно намалена работоспособност;
2. Директорът издава заповед със срок за освобождаване, в която посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове;
3. Родителите се уведомяват писмено за решението по т. 2.

## **РАЗДЕЛ VII ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.49.(1)** Формите на обучение в Средно училище “Свети Свети Кирил и Методий”, с. Бутан са:

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

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 50.(1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) 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 в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.8.

**Чл.51. (1)** Обучението в дневна се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира при условията и реда на дневна форма на обучение и индивидуално обучение по един или няколко предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

**Чл.52. (1)** В индивидуална форма може да се обучават

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;

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

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

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план и график на учебните часове утвърдени от директора на училището;

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

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – в център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.53. (1) В самостоятелна форма може да се обучават :**

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал. 2;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Учениците по чл. 53, ал. 1, т. 4/навършили 16 години/от настоящия правилник,, подават заявление за записване в самостоятелната форма на обучение за предстоящата учебна година до 10.09.на всяка година.

(8) Учениците, подали заявление за записване в самостоятелната форма не подават заявления за явяване на изпити преди сесиите.

**(8) За ученици в самостоятелната форма на обучение се организират 3 сесии за оформяне на годишна оценка:**

**1. редовна сесия –декември -януари**

**2. поправителна сесия – април и юни**

**Чл. 54 (1)** По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или

комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

- 1) ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
  - 2) ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
  - 3) по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
- (3) случаите по ал. 4, т. 1 – 3, 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.
- (4) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
- (5) 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.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)**

**Чл. 55 а(1)** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, 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.

(3) 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, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) 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. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) 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. 55 б.** (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. 55в.** 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. 55г.** (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 47а, 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 документите на 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. 55д.** (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 47а, 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. 47а, 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. 55е.** С декларацията по чл. 47г, ал. 1 и чл. 47д, 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. 55ж.** (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 47а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 47г, ал. 1 и чл. 47д, 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. 47а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 47г, ал. 1 и чл. 47д, 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. 47а, ал. 3 и 4 се прекратява:

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. 47г, ал. 1 и по чл. 47д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 47а, 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. 47а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

## РАЗДЕЛ IX

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВИДОВЕ ОЦЕНЯВАНЕ

**Чл. 56.** Оценяването на компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението, се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:

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

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по ал. 3 се изготвят от комисия, назначена със заповед на директора, с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за определен клас и се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 57.** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

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

1. Текуща оценка;
2. Срочна оценка;
3. Годишна оценка;
4. Окончателна оценка.

**Чл. 58.** (1) 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. 48, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които могат да се поставят, са Отличен 6, Много добър 5, Добър 4, Среден 3, Слаб 2.

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

(3) Оценките от националното външно оценяване в VII и X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

(4) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I–III клас се поставят оценки чрез система от символи на качествените показатели.

(5) Системата от символи на качествените показатели се определя със Заповед на директора на училището след решение на ПС.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "Постига изискванията", "Справя се" и "Среща затруднения".

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 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.



## ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

**Чл. 59.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основните понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

**Чл. 60.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул за всеки учебен срок е:

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

2. Три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 3 учебни часа седмично;

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

**Чл. 61.** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални или групови.

**Чл. 62.** При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото изпитване е под формата на текст с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

**Чл. 62 а** 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. 63.** Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

**Чл. 64.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определен раздел от учебното съдържание по учебния предмет или модул.

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

**Чл. 65.** (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 – в прогимназиалния етап и в двата гимназиални етапа на средната степен на образование;

2. Чужди езици – в двата гимназиални етапа на средната образователна степен.

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

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

**Чл. 66.** (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) 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. 67.** (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 ал. (1) се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет или модул, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището и в сайта на училището.
- (3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет уведомяват учениците, а класните ръководители – родителите.

**Чл. 68.** Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, вкл. 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.

### **СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ**

- Чл.69.** (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет.
- (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се формира срочна оценка.
- (3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети или модули, по които оценяването е с качествените оценки;
- (4) 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 график, утвърден от директора на училището;
- (5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 52, ал. (1) В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка;
- (6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпити 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 или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.
- (7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 52, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
- (8) 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.
- (9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но не с повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 52, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет или модул в съответния вид подготовка.

**Чл. 70.** Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

**Чл. 71.** 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).

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

(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. 63, ал. 4..

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети и модули, по които оценяването е с качествени оценки.

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

**Чл. 72.** (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 две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени

## **ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 73.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато 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, по задължителните модули от профилираната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. 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 съответния 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;

3. За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, 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.

4. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на европейските училища.

(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;

(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.

**Чл. 74.** (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. Поправителни изпити;
2. Изпити за промяна на годишна оценка – за VII, XI и XII клас;
3. Изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 75.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици от V до XII клас, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е Слаб (2).

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

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

(4) 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.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са 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.

(6) 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.

(7) Учениците от XII клас, 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. 5 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. 76.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за X? 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 на резултатите от обучението на учениците.

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

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

**Чл. 77.** (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване първи или на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и 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. 29, или съответно чл. 30 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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. 78.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. Учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия 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 поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

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

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

## РАЗДЕЛ X

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.79.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове (чл.122 от ЗПУО).

(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 или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**Чл.80.** (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 по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.123 от ЗПУО).

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

**Чл.81.** (1) Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години (чл.124 от ЗПУО).

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл.82. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).

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

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

**Чл.83.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл.84. (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.85.(1)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

**Чл.86. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**Чл.87. (1)** Средно образование с професионална квалификация се придобива след успешно полагане на:

1. един държавен зрелостен изпит за завършване на средно образование (ДЗИ) - български език и литература

2. Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (ЗДИППК) – задължителен държавен изпит – част по теория на професията и част по практика на професията /специалността

3. изпитът по теория се провежда по единни национални задания;

4. изпитът по практика се провежда по задания, определени от училището.

**Чл.88.** По свое желание ученикът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език – английски или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизация, География и икономика, Философия, изучавани в часовете за задължителна общообразователна подготовка;

**Чл.89. (1)** ДЗИ и ЗДИППК се полагат при спазване на ДОС към момента на явяването. Учебното съдържание, форматът и критериите за оценяване се определят с учебно-изпитни програми по всеки учебен предмет и професия/специалност.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на ДЗИ се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Организацията и провеждането на ДИ по практика се конкретизират чрез заповед на директора.

(4) ДЗИ и ДИ са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

(5) Оценките от ДЗИ и ДИ се формират с точност до 0,01.

1. получената оценка е окончателна и не подлежи на промяна;

2. когато оценката е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит, без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

**Чл.90. (1)** ДЗИ и ЗДИППК по част по теория се провеждат по график на МОН. Държавните изпити по практика се провеждат по график на училището.

(2) ДЗИ и ЗДИППК се провеждат в две сесии: май-юни и август-септември.

(3) За допускане до изпит и включване в изпитните протоколи, учениците подават заявление до директора в срокове, определени в графика на МОН.

**Чл.91.** В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет за един ученик

**Чл.92. (1)** При констатиране на измама по време на изпит, последният се анулира и се счита за не положен.

(2) За анулиран изпит се съставя констативен протокол, който се подписва от:

- квестори в изпитната зала и директор на училището или упълномощено от него лице – при писмен изпит за завършване на средно образование, за промяна на оценката и/или по теория на професията (специалността). Ако липсват указания, протоколът се подвързва към папката със зрелостните писмени работи

- председател и членове на изпитната комисия – за останалите случаи. Протоколът се съхранява в папката с документацията за съответната изпитна сесия.

**Чл.93. (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 по ал.1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал.1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл.94.(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)Зрелостниците по чл.132, ал.3 от ЗПУО освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

**Чл.95. (1)** На навършили 16 години ученици, които напускат училището се издава **удостоверение за завършен клас**, което дава право за продължаване на образованието и/или за професионално обучение, съобразно изискванията за входящо образователно и квалификационно равнище, минимална възраст и здравословно състояние на съответната степен и/или програма

(2) На успешно завършилите 12 клас ученици, които не са положили успешно ДЗИ се издава **удостоверение за завършен гимназиален етап**, което дава право за професионално обучение, съобразно изискванията за входящо образователно и квалификационно равнище, минимална възраст и здравословно състояние на съответната степен и/или програма.

**Чл.96. (1)** Завършено професионално образование се удостоверява със следните документи, издавани от училището:

1. **Диплома за средно образование**, която е окончателна и дава право за продължаване на образованието и/или за професионално обучение.

2. *Свидетелство за професионална квалификация*, което дава право за упражняване на професия, съответстваща на придобитата степен на квалификация и за актуализиране, разширяване и придобиване на по-висока степен на професионална квалификация.

**Чл.97. (1)** Учениците със специални образователни потребности, 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.98. (1)** 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.

(2) Ученици от последен гимназиален клас, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП и не са се явили, или не са положили успешно изпити за промяна на оценката, могат да се явяват на тези изпити без ограничения на броя изпитни сесии, при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.99.** 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.100. (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) Документите за завършено основно и средно образование се регистрират в създаден от министъра на образованието и науката информационен регистър за водене на документи за завършено основно и средно образование.

## **РАЗДЕЛ XI ПЛАН-ПРИЕМ.**

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

**Чл. 101.** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. Броя на паралелките в I и V клас;
2. Броя на местата в паралелките в I и V клас.
3. Промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. Класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

**Чл. 102.** При брой кандидати за прием в първи клас по-голям от утвърдения училищен план-прием се прилагат следните критерии:

1. Дете с трайни увреждания над 50%;
2. Дете с двама починали родители;
3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. Настоящ адрес в близост до училището;
5. Близост до местоработата на един от родителите.

**Чл. 103.(1)** Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. Постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за прием от друго населено място прилежащия район.
2. Условията на физическата среда позволяват това;
3. При приема са били приети всички заявили желание за участие деца.



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

**Чл. 104.** (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и съобразно информационната система и стратегия на общината.

(2) 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.

**Чл. 105.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

### **ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл.106.(1)** Държавния план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците, на които се приемат учениците във: профилираните гимназии и в професионалните гимназии, в паралелките за профилирана подготовка в средните училища и в професионалните гимназии или в паралелките за професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии

(2) Допълнителния държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първи гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в профилираните гимназии и в професионалните гимназии, в паралелките за профилирана подготовка или за професионална подготовка в средните училища, както и в паралелките за профилирана подготовка в професионалните гимназии и в паралелките за професионална подготовка в профилираните гимназии.

**Чл.107(1)** Държавния план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на :

1. началника на регионалното управление на образованието – за училищата по чл.142, ал.3, т.1 и 5 от ЗПУО

(2) Допълнителния държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на :

1. началника на регионалното управление на образованието – за училищата по чл.142, ал.3, т. 1

2. министъра на образованието и науката – за училищата по чл.38, ал. 4

(3) Държавния план прием по ал.1, т. 1 и допълнителния държавен план-прием по ал.2, т.1 се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.

(4) Условието и реда за утвърждаване на държавния план-прием за училищата по чл.142, ал.3, т.1 и 5 и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.108. (1)** Приемането на учениците в VIII клас в училищата по чл.142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО и на учениците от обединените училища в XI клас в училищата по чл.142, ал.4 от ЗПУО, както и в случаите, предвидени в държавния образователен

стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) В случаите по ал.1 може да се извършва и проверка на способностите за профили и специалности от професии, определени с държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

(3) В случаите по ал.1 учениците от обединените училища полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(4) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл.142, ал.3, т. 1 при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 109.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

2. от VII до X клас, включително – 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 - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия

4. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

5. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършване на завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията.

**Чл. 110.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

(2) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

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

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

## РАЗДЕЛ XII ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 111.** (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите на училищния и държавния план-прием.

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

**Чл. 112.** Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

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

1. Незаетите места;
2. Освободените през учебната година места.

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

**Чл. 114.** (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват над утвърдения училищен план-прием, ако:

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

2. Условието на физическата среда позволяват това.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици.

**Чл. 115.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;

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

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

(3) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план, а ако ученикът е в гимназиален етап – и копие на личното му образователно дело .

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

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

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

**Чл. 116.** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

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

**Чл. 117.** (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

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

**Чл. 118.** Преместването в друга паралелка става по следния ред:

Родителят подава молба до директора на училището с подробни мотиви, налагащи преместването.

Директорът проучва основателността на мотивите и издава заповед за преместване или аргументиран отказ в 10 дневен срок от получаването на молбата.

**ГЛАВА IV**  
**ДЕЦА И УЧЕНИЦИ**  
**РАЗДЕЛ I**  
**ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.119. (1)** Учениците имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират 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.120. (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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. Да не закъсняват безпричинно за учебните часове ;
12. Да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник ;

13. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества ;
  14. Да влиза в сградата на училището само след показване на ученическа карта или ученическа книжка на представителя на охранителната фирма ;
  15. Да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето ;
  16. Да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището ;
  17. Да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки ;
  18. Да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното и държавното имущество, носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок: закупуват материали и правят ремонт; материално възстановяват съответния предмет или заплащат стойността на щетите или на необходимия ремонт; когато не е констатирана персонална вина класът/ класовете/ , които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата; средствата се предават на домакина срещу документ; ако щетата е невъзвратима по горепосочените начини, да се положи възпитателен труд- часовете се определят в зависимост от размера на щетата; при неспазване и просрочване на срока се налага санкция на извършителя/те.
  19. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището; Да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове; Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
  20. Да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
  21. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове ;
  22. Да идват на училище не по късно от 10 мин. преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;
  23. Да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титуляра;
  24. Да изпълняват функциите на дежурен ученик- всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;
  25. Да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят в 3 - дневен срок медицинска бележка и копие от амбулаторен лист, издадена от личния лекар ,като при особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията ;
- (2).** Дежурните ученици са длъжни да :
- Осигуряват реда и дисциплината в класната стая по време на междучасие ;
  - Следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;
  - Почистват дъската през междучасията
  - Информират преподавателите за отсъстващите ученици ;
  - Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители ;
- (3)** 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 с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. 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.
5. 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.
6. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
7. В случаите по ал. 5, 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 присъства в часа .

**(4)** Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници- в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист ; в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите /настойниците/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго

училище, той връща учебниците си ; приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;

**(5)** Ученикът няма право да :

1.Закъснява за учебните часове. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 мин. за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

2. Участва в политически партии и организации.

3.Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.

4. Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически , полови различия и др.

5. Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.

6.Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.

7. Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.

8. Носи под какввто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.

9. Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.

10.Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места/ училищния стол, лавка и училищния двор /

11. Използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.

12.Явява се в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.

13. Говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.

14. Внася футболни, баскетболни, волейболни и др. топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.

15. Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.

16. Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на помощник-директор.

17. Пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.

**Чл. 121. (1)** Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт и училищния автобус.

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците;

**(2)** Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

**Чл. 122. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

**(3)** В случаите по 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.

**Чл.123.** Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 3 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

**(2)** Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

**(3)** Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отиди и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.
3. участва при изработването на Етичен кодекс на училищната общност

## РАЗДЕЛ II

### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ

**Чл.124. (1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

**(2)** Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**(3)** Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

**(4)** При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

**(5)** При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.125. (1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който е приет от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление;

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

**(3).** Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

1. Представителите на педагогическите специалисти се определят на заседание педагогическия съвет
2. Представителите на общественния съвет се предлагат от председателя, след извършен предварителен подбор и избор на ниво структура.
3. Представителите на ученическият парламент се предлагат от председателя, след извършен предварителен подбор и избор на ниво структура.



4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

**Чл.122. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по - дълъг от два месеца;

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

(3) В случаите по 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.

**Чл.123.** Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 3 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

3. участва при изработването на Етичен кодекс на училищната общност

## РАЗДЕЛ II

### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ

**Чл.124. (1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

**(2)** Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**(3)** Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

**(4)** При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

**(5)** При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.125. (1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление;

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

**(3).** Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

1. Представителите на педагогическите специалисти се определят на заседание педагогическия съвет

2. Представителите на обществения съвет се предлагат от председателя, след извършен предварителен подбор и избор на ниво структура.

3. Представителите на ученическия парламент се предлагат от председателя, след извършен предварителен подбор и избор на ниво структура.

**(4)** Директора на училището инициира избора на представителите на различните структури, ангажирани в разработването на ЕК в срок от един месец от утвърждаването им.

**(5).** Директора на училището в десет дневен срок след избора на всички представители на различните структури организира среща за запознаването им с ролята и задачите за актуализиране/разработване на ЕК на училищната общност.

**(6).** Етичният кодекс на училищната общност се приема в срок до 15.09.г.

**(7).** Актуализацията на ЕК на УО се променя и актуализира по реда на неговото приемане

**(8).** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „Св. св. Кирил и Методий“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 1 учебна година. Утвърждава се със заповед на директора.

Състава на комисията може да се променя при конкретен случай, ако са налице следните обстоятелства: 1. конфликт на интереси; 2. отсъствие на член от комисията.

**(9).** Членовете на Комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията и

(4) Директора на училището инициира избора на представителите на различните структури, ангажирани в разработването на ЕК в срок от един месец от утвърждаването им.

(5). Директора на училището в десет дневен срок след избора на всички представители на различните структури организира среща за запознаването им с ролята и задачите за актуализиране/разработване на ЕК на училищната общност.

(6). Етичният кодекс на училищната общност се приема в срок до 15.09.г.

(7). Актуализацията на ЕК на УО се променя и актуализира по реда на неговото приемане

(8). Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „Св. св. Кирил и Методий“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 1 учебна година. Утвърждава се със заповед на директора.

Състава на комисията може да се променя при конкретен случай, ако са налице следните обстоятелства: 1. конфликт на интереси; 2. отсъствие на член от комисията.

(9). Членовете на Комисията по етика изпълняват своите задължения по собствена съвест и убеждения при спазване на принципа на липса на конфликт на интереси. Всяка информация, писмена и устна, получена в хода на работата на Комисията по етика, представлява професионална тайна и членовете на комисията и привлечаните от тях лица са длъжни да я пазят в пълна конфиденциалност.

(10). Комисията по етика разглежда сигнали, свързани със спазването на Етичния кодекс на училищната общност и дава задължителни тълкувания по него.

Комисията по етика приема Правила за наблюдение, установяване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс на училищната общност в СУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(11). Всеки заинтересован може да внесе сигнал до Комисията по етика, чрез внасяне на жалба/сигнал в канцеларията и заведен във входяща поща на училището.

(12). Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали в 14-дневен срок от постъпването им. При невъзможност даден случай да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в 7-дневен срок след първото.

(13). След анализ и оценка на възникналите нарушения на Етичния кодекс на училищната общност, Комисията по етика изготвя обобщен доклад за направените констатации, който се представя на директора на училището. Директорът взема решение за по-нататъшните действия, свързани с отговорността на виновните лица.

**Чл.126. (1)** На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител, логопед, психолог и педагогически съветник, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от социален работник.

**Чл.127. (1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

**Чл.128. (1)** Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно - информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.129.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл.130.** 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.

**Чл.131.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(1) Заниманията по интереси в училището за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

(3) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(4) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(5) Училищата изготвят до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(6) Програмата за занимания по интереси включва:

1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии";

2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;
3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;
4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;
5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;
6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

**Чл.132.** Библиотечно - информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл.133.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл.134.** (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(3) С предложение на педагогическите специалисти до директора на училището, директора със заповед определя допълнителни награди, освен предвидените в чл.184 от ЗПУО.

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

**Чл.135.** (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес и в съответствие с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по противодействие на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и включват:

1. създаване на координационен съвет определен със заповед на директора;
2. оценка на ситуацията;
3. разработване на план за превенция и интервенция на насилието и тормоза;
4. работа с родители.

**Чл. 136.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват: (186 от ЗПУО)

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

(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.

(3) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 –7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) 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.

(5) 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 изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(6) 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.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет 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. 137.** (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 детските градини, както и от общинските и държавните училища 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. 138.** (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;

2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;

3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

**Чл. 139.** (1) Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с хронични заболявания;

4. с изяви дарби.

**Чл. 140.** (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предостави копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 141.** Работата с ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

**Чл. 142.** (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа и към учениците със специални образователни потребности и учениците с изяви дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато ученикът ползва такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за ученика.

(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с ученика.

(4) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;

2. оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. определяне на цели и действия, насочени към ученик

4. изготвяне на план за подкрепа;

5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;

6. оценка на резултатите.

**Чл. 143.** Психосоциалната рехабилитация е комплекс от дейности на екипа за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве, а в някои случаи и на ученици с изяви дарби, за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценното приобщаване в системата на училищното образование.

**Чл. 144.** Психосоциалната рехабилитация се предоставя на отделен ученик въз основа на оценката на индивидуалните му потребности.

**Чл. 145.** Водещ на случая на ученика при предоставяне на психосоциалната рехабилитация в училището е психологът или педагогическият съветник, когато е с квалификация по психология.

**Чл. 146.** Дейностите за психосоциална рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 147.** (1) Ресурсното подпомагане се осъществява съвместно с учителите на ученика, ресурсния учител и помощник на учителя, ако това е планирано в плана за подкрепа.

(2) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всеки ученик със специални образователни потребности.

(3) Ресурсното подпомагане може да включва:

1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности;
2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;
3. съвместна работа на учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на урока;
4. терапевтична подкрепа на ученици със специални образователни потребности;
5. консултиране на учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в училището и за осигуряване на други образователни ресурси за учениците със специални образователни потребности;
6. осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;
7. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;
8. осъществяване на дейности в класната стая с цел приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности.

**Чл. 148.** Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено е решение на ЕПЛРУ след преглед на напредъка на ученика и след подадено заявление от родителя на детето със СОП.

**Чл. 149.** (1) Училището предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици с изяви дарби по чл. 187, ал. 2, т. 3 от ЗПУО.

(2) Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:

1. идентифициране на индивидуалните потребности и разработване на план за подкрепа за всеки ученик с изявена дарба;
2. осигуряване на възможности за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;
3. осигуряване/предоставяне на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;
4. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт;
5. осигуряване/предоставяне на възможности за участие в международни и национални изяви - състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.
6. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти.

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

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

**Чл. 150.** (1) Училището осъществява подкрепа за преход между институциите в системата на предучилищното и училищното образование, отделните етапи и степени на образование на учениците.

(2) Преходът между институциите в системата на предучилищното и училищното образование се планира предварително от страна на координатора на институцията, която ученикът напуска, при пълно сътрудничество с координатора на институцията, в която се премества ученикът, с участието на родителя.

(3) Координаторите обменят плана за подкрепа и цялата документация на детето или ученика, която има отношение към подкрепата за личностно развитие, и предлагат на директора на институцията, в която детето или ученика постъпва, да осигури необходимите ресурси, които да подпомогнат прехода му между институциите.

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

**Чл. 151 а** (1) Дейности от общата подкрепа за личностно развитие, както и дейности от Допълнителната подкрепа за личностно развитие може да се осъществяват от училището, доколкото и ако е възможно и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии:



1. при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката;
2. при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, която се осигурява в училището;
3. в случаите по чл. 115а, ал. 3 при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището;
4. когато ученикът е преминал на обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

**Чл. 151б** (1) Потребностите от осъществяване на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 124а, ал. 1 от разстояние в електронна среда се определят от педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, и с координатора за обща подкрепа.

**Чл. 151в** (1) Дейностите за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда по чл. 124а, ал. 1, 2 и 3 са синхронни и несинхронни.

(2) При синхронните дейности за подкрепа за личностно развитие се провеждат синхронни занятия, и се осъществява синхронно взаимодействие на педагогическия или друг специалист с ученика.

(3) При несинхронни дейности за подкрепа за личностно развитие се осъществява наблюдение на несинхронни занятия, без взаимодействие с педагогическия или друг специалист и с останалите ученици.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 текущата обратна връзка за резултатите от дейностите за подкрепа за личностно развитие се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика в електронна среда от разстояние индивидуално или в група.

**Чл. 151г** (1) При организиране провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът на училището:

1. предварително проучва техническата осигуреност на педагогическите и другите специалисти и на учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на предоставяне на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант за предоставяне на дейности за подкрепа за личностно развитие в зависимост от възможностите на институциите по ал. 1 и техническата и технологична обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна система за провеждане на дейности за подкрепа за личностно развитие и за взаимодействие с всички участници в образователния процес, както и приложенията, които ще се използват;
4. организира техническото обезпечаване на педагогическите специалисти с технически средства за провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда;
5. съвместно с педагогическия специалист създава организация при необходимост някои от дейностите за подкрепа за личностно развитие да се провеждат присъствено.

**Чл. 151д** (1) При осъществяване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда дейностите по чл. 124а, ал. 1 се провеждат по график индивидуално или при необходимост в групи с до 15 деца или ученици, а за децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания - в зависимост от оценката на индивидуалните им потребности и плана за подкрепа на ученика.

(2) Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие по чл. 124а, ал. 1 при обучение от разстояние в електронна среда е от 20 до 40 минути по преценка на педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, в зависимост от възрастовите особености и индивидуалните потребности на учениците.

**Чл. 151е** (1) За дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 124а., ал. 1, т. 3 и 4 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление до директора на съответната институция по чл. 124г, ал. 1. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие и медицински документ от личен лекар или

друг медицински специалист, който наблюдава ученика, че може да се обучава от разстояние в електронна среда.

(2) При възможност институцията по ал. 1 да осигури дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

(3) С декларацията по ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;
2. да поддържа редовна комуникация с институцията по ал. 1 и да се осведомява за участието и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в институцията по ал. 1;
4. да осигури редовното участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява институцията по ал. 1 за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на ученика.

(4) Дейностите по чл. 124а, ал. 1, т. 3 и 4 и ал. 2 и 3 се прекратяват:

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 по неуважителни причини или не е участвал в обучението по смисъла на чл. 61а, ал. 2;
3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по ал. 3.

### **ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ**

**Чл. 152.** (1) Училището осъществява задължителни дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Съдържанието на дейностите е подчинено на общата училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 153.** (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 154.** (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в училищната среда, с участието му в дейността на училището 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 на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. консултиране на ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

**Чл. 155.** Дейността по чл. 126, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и чрез бележника за кореспонденция се информира родителят.

**Чл. 156.** Дейността по чл. 126, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

**Чл. 157.** Консултирането на ученика с училищния психолог се осъществява по желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено на ЕПЛРУ.

**Чл. 158.** Включването на ученика в група за повишаване на социалните му умения и/или в заниманията по интереси се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, на координиращото звено на ЕПЛРУ, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

**Чл. 159.** Дейността по чл. 127, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

**Чл. 160.** (1) За всички предприети дейности по чл. 127 се изисква информираното съгласие на родителя, освен в случаите когато той се явява заплаха за живота и здравето му.

(2) При отказ от страна на родителя да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите по чл. 127 или ако той се явява заплаха за живота и здравето му, директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“.

### САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.161.** (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 по чл. 163, ал. 1, 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 на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

**Чл. 162.** (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл.161.

(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. 163.** (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 с мотивирано 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.

(5) Ученик може по уважителни медицински причини да не участва в учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване, но присъства в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

**Чл.164.** За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците:

(1) **Санкция „Забележка от класния ръководител“** се налага и регламентира, както следва:

1. допуснати **3 отсъствия по неуважителни причини;**
2. еднократни леки нарушения на настоящия правилник;
3. при **две** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др./, вписани в дневника на класа/ полуинтернатната група;
4. по преценка на класния ръководител за други леки нарушения на този правилник;
5. Санкция „Забележка от класния ръководител“ не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и има превантивна функция.
6. Класният ръководител уведомява писмено родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
7. За налагането ѝ не се издава заповед на директора.
8. Наложената Санкция „Забележка от класния ръководител“ се вписва в ученическата книжка на ученика /в електронния дневник.
9. Класният ръководител устно уведомява класа за мотивите при налагането на тази санкция на ученик от класа.
10. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

(2) **Санкция „Забележка“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати **10 отсъствия по неуважителни причини;**
2. пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.1;
4. за **три** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др./, вписани в дневника на класа/полуинтернатната група;
5. двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/полуинтернатната група;
6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация-бележник, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др;

8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;

9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник.

10. При подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.

11. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

12. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

(3) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 15 отсъствия по неважнителни причини и наложена санкция по ал.2;

2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложението за санкция ученик/чка по тази алинея, при вече наложена санкция по ал.2;

5. Санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността;

6. Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

7. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

8. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

9. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(4) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 20 отсъствия по неважнителни причини;

2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 за същите;

3. участие в хазартни игри на територията на училището;

4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;

7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;

8. придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;

9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и др.

10. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

11. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

12. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

13. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**(5) Санкция „Преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на учител или служител;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител

10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители с цел психически тормоз и уронване на престижа;

11. При подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на училището.

12. Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Сроктът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

15. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

16. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

**(6) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;

2. за допуснати над **25** отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и;

3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в училището – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;

7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на училището;

10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на училището;

11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на училището

12. Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Сроктът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена

до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

15. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**(8)** Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

**(9)** При нарушаване на този правилник, след два официално проведени разговора с родителите, удостоверени чрез подпис и едно писмено предупреждение, ученикът се отстранява от ГЦОУД при повторно нарушение до края на учебната година.

**(10)** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

**Чл.165.** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл.166.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

**Чл.167.** Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

**Чл.168.** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите.

**Чл.169.** Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в ДОС за приобщаващо образование.

**Чл.170.** Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

**Чл.171.** Наложените и заличените санкции се отразяват в ученическата книжка или в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.172.** При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

**Чл.173.(1)** За отличен успех, за научни и постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

**(2)** Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.



## ГЛАВА III РОДИТЕЛИ

**Чл.174. (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 ученика го прави необходимо.

**(2)** Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

**(3)** Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

**(4)** Подписване на споразумения между училището и родителите за индивидуални родителски срещи.

**Чл.175.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план на съответната паралелка;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл.176. (1)** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето при условието на чл.8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

## ГЛАВА IV

### СРОКОВЕ И РЕД ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И СЪДЪРЖАНИЕТО НА ЧАС НА КЛАСА И

## **РЕД И ПЕРИОДИ ЗА АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПРОГРАМИТЕ ПО ГРАЖДАНСКО,ЗДРАВНО,ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.177.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимносвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи.

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

(3) Програмата по гражданско, здравно, екологично и итеркултурно образование се разработва за срок от една година и се актуализира всяка следваща година в срок до 15.09.

(4) Комисията за разработване и прилагане на институционалните политики за гражданско, здравно, екологично и итеркултурно образование се избира на последния съвет.

(5) До 15.09 комисията трябва да разработи училищна програма за гражданско, здравно, екологично и итеркултурно образование. Програмата се приема на първия ПС и се утвърждава от директора на училището.

**Чл.178.(1)** За организацията и съдържанието на часа на класа, класният ръководител разработва годишен план до 15.09. съобразен с разпределението на тематичните области.

(2) Директорът утвърждава годишния план за часа на класа в срок до 15.09.

(3) Обучението по отделните тематични области може да се осъществява от гост-лектори от отделните съответни институции.

## **ГЛАВА V УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **РАЗДЕЛ I ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.179. Педагогическите специалисти имат следните права:**

1. Обществеността, административните органи, родителите, децата и учениците да изразяват почит и уважение към него, да подкрепят работата му, да зачитат правата и достойнството на учителя;
2. Административните органи и обществеността да му оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
3. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.
8. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.

9. Да дава мнения и прави предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците.
10. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите определени в Закона за предучилищното и училищното образование. Учителя активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и носи пълна отговорност за резултатите от него.
11. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета му.
12. Да бъде материално и морално стимулиран за резултатите от работата си. Да бъде поощряван и награждаван.
13. Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.

**Чл.180. Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
9. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклонява ученици от учебния процес;
22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
24. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
27. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
28. всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава
29. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
30. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
31. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
32. Учителят е длъжен да информира ръководството за провеждане на родителска среща, насрочена извън графика на родителските срещи за училището.

**Чл. 181. (1)** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

**Чл.182. (1)** Освен в случаите, определени в закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 –7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство. (чл. 220 от ЗПУО)

**(2)** Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

**(3)** В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 –7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

**(4)** Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

**(5)** При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.183. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

**(2)** Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

**(3)** Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

**(4)** Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл.184. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

**(2)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по - малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.185. (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. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училищата осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по- малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл.186. (1)** Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл.187.(1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По - високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по - висока професионално -квалификационна степен.

(3) Професионално -квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално - квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл.188. (1)** Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят

с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалист

**Чл.189. (1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при

придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител
2. старши учител
3. главен учител
4. учител в група за целодневна организация на учебния ден;
5. старши учител в група за целодневна организация на учебния ден;

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално - квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По - големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално - квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по - бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.190. (1)** Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) 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) При получена най - ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най - ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по - висока от най - ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

### **РАЗДЕЛ III ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.191.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

**Чл.192.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

**Чл.193.** За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;
- с грамота;
- с парична сума, определена от директора.

### **ГЛАВА VI ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.194. (1)** Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

**Чл.195.** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл. 258 от ЗПУО)

**Чл.196. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Чл.197.** При управлението и контрола на учебната, учебно - творческата и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.



**Чл.198. (1)** 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.199. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

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

**Чл.200. (1)** Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

10. определя ученически униформи;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 201.** Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

**Чл. 202. (1)** Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. Приема правилник за дейността на училището;

3. Приема училищните учебни планове;

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. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## ГЛАВА VII ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл.203. (1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл.204.(1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището и представител на работодателите.

(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) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл.205.(1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл.206. (1)** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл.207. (1)** Общественият съвет в училището изпълнява следните функции:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл.208.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## ГЛАВА VIII НАСТОЯТЕЛСТВА

**Чл.209. (1)** Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище, може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

**Чл.210. (1)** Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл.211. (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.212.** За постигане на целите си настоятелствата

1.съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2.подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3.съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4.съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;

5.организируют и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6.организируют обществеността за подпомагане на училището или;

7.сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

## **ГЛАВА IX**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. 213 (1)** Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

**(2)** Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на Стратегия за развитие на училището.

**(3)** Стратегията се разработва за период от 5 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие.

**(4)** Документите по (3) се приемат от педагогическия съвет, одобряват се от общественения съвет и се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл. 214(1)** Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

**(2)** самооценяването е процес на вътрешна оценка на качеството и предоставяното образование за две поредни учебни години в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всеки ученик, подкрепата на децата със СОП и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

**(3)** Самооценяването се извършва от работна група, избрана с решение на ПС, която има следните функции:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите и инструментите за самооценяване

2. провежда самооценяването

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора

**Чл. 215. (1)** Самооценяването включва следните дейности:

1. Формиране на работна група и обучение

2. Разработване на инструменти – анкети, чек-листи, формуляри

3. Изработване и приемане на критерии, показатели и инструменти

4. Изработване на график на дейностите със срокове и отговорници

5. Провеждане на информационна кампания

6. Набиране на данни чрез утвърдените инструменти. Оценка на достоверността

7. Анализ на информацията

8. Изготвяне на доклад с оценка и предложения за подобрения

9. Обсъждане на резултатите на заседание на ПС и публикуване на мерките

10. Мултиплициране на добрите практики

11. Контрол на изпълнението на планираните мерки за подобрения

12. Оценка на въздействието

**(2)** Самооценяването се извършва чрез следните процедури:

1. Процедура в област „Управление на образованието“ с критерии:

- Управление на ресурси
- Лидерство
- Стратегии и планиране
- Взаимодействие на всички заинтересовани страни

2. Процедура в област „Образователен процес“ с критерии:

- Обучение, образование, социализация
- Образователни резултати, отчитане на индивидуалния напредък на всеки ученик
- Подкрепа на ученици със СОП
- Превенция срещу отпадане от системата на образованието

(3) процедурите, по които се осъществява самооценяването отговарят на следните изисквания:

1. формулират се ясно, недвусмислено, с ясно дефинирано заглавие и обхват

2. съответстват на действащите нормативни актове в системата на училищното образование

3. всяка процедура включва:

- Цел, наименование и обхват
- Отговорник за провеждане на процедурата
- Описание – технология и доказателствен материал
- Начин на обработване на доказателствения материал
- Начин на съхранение и защита на информацията

(4) Инструментите за осъществяване на самооценяването са:

1. анкетни карти
2. чек-листи
3. протоколи и справки
4. въпросници
5. бланки

## ГЛАВА X

### **ДЕЙНОСТИ ПО МЕХАНИЗМА ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА НА ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАТ И ВКЛЮЧВАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА И УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ**

**Чл. 216. (1)** Механизмът се прилага по отношение на децата и учениците, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане от училище и детска градина или са напуснали преждевременно образователната система.

(2) Дейностите по Механизмът включват:

1. създаване и дейност на екипи за съвместна работа на институциите за обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст (екипи за обхват);
2. взаимодействие на институциите по прилагането на комплекс от мерки за обхващане и включване в образователната система и предотвратяване на ранно отпадане на децата в риск;
3. обмен на информация и контрол по из-дадените здравни бележки за извиняване на отсъствия по уважителни причини на децата и учениците;

**Чл. 217. (1)** Създаване на екип за обхват към всеки район на обхват, който включва една или няколко образователни институции.

**(2)** Екипите за обхват координирани с директора на образователната институция:

1. предприемат мерки за обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
2. предлагат мерки за реинтеграцията в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ ученици отпаднали от училище;
3. предлагат мерки по превенция на включването в образователната система и идентифицирани в ИСРМ учениците в риск от отпадане;
4. определят комплекс от мерки по отношение на всеки ученик, който е идентифициран като необхванат, отпаднал или застрашен от отпадане от образователната система, и взаимодействат с компетентните институции за прилагане на интегриран подход;
5. планират посещения в домовете на учениците, които подлежат на задължително училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане; провеждат разговори с родителите, настойниците/ попечителите или с лицата, които полагат грижи за децата и учениците, с цел записването им в училище или преодоляването на риска от отпадане;
6. осъществяват пряко взаимодействие с родителите, настойниците/попечителите или с лицата, които полагат грижи за детето, за обхващане и включване на учениците в образователната система;
7. привличат и работят с медиатори и местни общности;
8. предлагат мерки за обща и допълнителна подкрепа на децата по чл. 1, ал. 2 в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;
9. предлагат на компетентните институции да предприемат допълнителни мерки с оглед на прилагане на комплексен подход, включващ и налагането на наказания от компетентните органи за неспазването на задълженията на родителите, настойниците/ попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, по Закона за закрила на детето и по Закона за предучилищното и училищното образование, както и предоставянето на помощи в натура по реда на Закона за семейни помощи;
10. регулярно предоставят информация чрез ИСРМ на кметовете на общините за установени нарушения на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

11. проследяват чрез ИСРМ изпълнението на предложените мерки и ефекта им за връщането, включването и преодоляването на риска от отпадане за децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст.
12. екипите за обхват до 30 септември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане и включване на децата и учениците, които са посещавали училище или детска градина, но са отпаднали през предходната учебна година;
13. екипите за обхват до 30 ноември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, които не са записани в детска градина или в първи клас, за обхващане и включване на децата и учениците, посещавали училище или детска градина през предходната учебна година, но не са записани през настоящата;
14. екипите за обхват до 15 февруари на съответната година приоритетно предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпаднали през настоящата учебна година деца и ученици;
15. екипите за обхват до 30 март на съответната година приоритетно предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпадналите между първия и втория учебен срок;
16. екипите за обхват регулярно предприемат мерки за превенция на риска от отпадане на деца и ученици, за които в ИСРМ има индикатори за отсъствия, слаб успех и проблемно поведение;
17. всяко посещение на адрес или друга осъществена от екипа дейност се регистрира в ИСРМ, като се отбелязват и членовете на екипа, участвали в посещението или в изпълнението на мерките, както и постигнатият резултат;
- 18.

(3) Със заповед директора на училището може да определят и други педагогически специалисти и служители на образователните институции, които да подпомагат работата на екипа за обхват.

**Чл. 218.** За функционирането на Механизма се внедрява, развива, поддържа и управлява Информационна система за реализация на механизма, която предоставя интегрирана електронна среда и инструментариум при следните условия:

1. достъпът до ИСРМ е персонален и ограничен само за лицата, изпълняващи функции или имащи отношение по Механизма;
2. Информационната система за реализация на механизма осигурява защита и сигурност на предоставяните от институциите и събраните от екипите за обхват данни за децата и учениците, като лицата с достъп до системата са длъжни да спазват правилата и процедурите;
3. информация, станала достъпна през ИСРМ на съответните лица, не може да бъде разпространявана извън обхвата на Механизма освен по силата на закон или на съдебно разпореждане;

4. Информационната система за реализация на механизма осигурява информационната база за функциониране на Механизма по чл. 1, ал. 1, като данните в нея се осигуряват през автоматизирани интерфейси за достъп до други регистри или се въвеждат от потребители на ИСРМ;
5. отговорност за достоверността на данните носи лицето, което ги въвежда или променя съгласно дадените му правомощия;
6. Информационната система за реализация на механизма осигурява възможности за управление на Механизма от съответните органи и лица съгласно техните правомощия;
7. Информационната система за реализация на механизма предоставя възможност за извършване на справки и контрол по функционирането на Механизма;
8. Информационната система за реализация на механизма осигурява среда за обмен на информация и координация между ангажираните лица и институции по Механизма.

**Чл. 219. (1)** Ръководителите на институции, участващи в Механизма, могат да извършват разходи за функционирането му за сметка на получени целеви средства и/или в рамките на утвърдените им бюджети.

## **ГЛАВА XI**

### **Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции**

**Чл.220.(1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

**(2)**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 при спазване на следната процедура:

1.Получава информация от педагогическият специалист организатор на участието в прояви, изяви и мероприятия, посещение на природни обекти, обществени и научни институции, надлежно входяща във входящата поща на училището

2.издава заповед за провеждане на организираното посещение

3. организира и контролира

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;



в) провеждането на инструктаж на учениците и техните родители, настойници или попечители или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организираните прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;

4. заверява с подпис и печат списъкът на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас.

## ГЛАВА XII

### **Ред и начин на организиране на ученически пътувания с обща цена, инициирани от училището**

**Чл.221.(1)** Организираните пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището.

(2) Договорът трябва да съдържа всички реквизити в съответствие на изискванията на наредбата за детски и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование

(3) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър;
2. Издава заповед за провеждане на туристическото пътуване;
3. Организира и контролира:
  - а) информирането на родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;
  - б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в туристическото пътуване;
  - в) провеждането на инструктаж на учениците и техните родители, настойници или попечители или други лица, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;
4. заверява с подпис и печат списъкът на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас.
5. Командирова служители на институцията за провеждане на туристическото пътуване
6. изисква представянето на документ от личния лекар на всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване.
7. Определя учители и други педагогически специалисти, възпитатели, педагогически съветник и медицински специалисти за персонал обслужващ туристическото пътуване;
8. Броя на персонала се определя:
  - а) Един възрастен за всеки 10 – 15 ученици от първи до дванадесети клас;
  - б) Със заповед за всяка група ученици определя ръководител на групата и един главен ръководител. Главният ръководител е длъжен да разполага със следната документация :
    1. копие от договора с туроператорската фирма, заверен с гриф „ вярно с оригинала”

2. туристически ваучер, издаден от съответния туроператор;
3. заверен списък на учениците;
4. заверено копие от заповедта на директора за провеждане на туристическото пътуване;
5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка
6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой в конкретното място за настаняване;

**(4).** За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контакти на заразни болести;
3. заболели от заразни болест;

**Чл.222.(1)** Ръководителя на туристическото пътуване, медицинският и педагогическият персонал носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за ученика.

**(4)** Главният ръководител на групата предприема мерки за опазване живота и здравето и сигурността на учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

**Чл.223.(1)** Туристическите пътувания на учениците с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на деня;

## **ГЛАВА XIII**

### **РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА COVID - 19**

Системата на училищното образование има постоянните и мащабни задачи - да включи и приобщи всяко едно дете, да го подготви за пълноценен живот, като му даде възможност да придобие необходимия набор от знания и умения, да го възпита и да подкрепи личностното му развитие. Към тях пред предстоящата учебна година се добавя още една голяма задача – да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19.

**Чл.224.(1) Осигуряване на дистанция между паралелките**

#### **1. Класни стаи и организация на учебния процес**

- 1.1.Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
- 1.2.Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.
- 1.3.Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.
- 1.4.Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- 1.5.Ползване на учебно – производствена база. Базата трябва да е подходяща и благоприятна като физическа среда и придвижването до и обучението в нея да не е свързано с допълнителни рискове за децата.
- 1.6.Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците .
- 1.7.Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от

поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

1.7. Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

## **2. Коридори и стълбища**

2.1. Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

Като учениците от 5б, 6а, 8а, 9а и 10а се движат по стълбите от лявата страна на входа, а учениците от 5а, 6б, 7а, 11а и 12а от дясно.

2.2. Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

## **3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения**

3.1. Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията.

За да се избегне струпване на ученици голямото междучасие, е различно за начален и прогимназиален и гимназиален етап.

Начален етап след 1 учебен час (8:40 до 09:00).

Прогимназиален и гимназиален етап след 2 учебен час – (09:30 до 09:50).

## **4. Стол и бюфети**

4.1. Хранене по график изготвен и утвърден от Директора на училището.

4.2. Обособени зони за хранене за отделните паралелки.

4.3. Недопускане на споделяне на храни и напитки.

## **5. Училищен двор**

5.1. Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.

5.2. Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

5.3. Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.

5.4. Провеждане на повече занятия навън.

5.5. Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизно).

## **6. Учителска стая**

6.1. Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоая им в учителската стая.

6.2. По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

6.3. Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

6.4. Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

## **7. Физкултурен салон**

7.1. Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

## **8. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“**

8.1. Приемат се един път седмично.

## **9. Озониране и пречистване на въздуха**

9.1.Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).

9.2.Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19.

#### **ал.(2). Комуникацията между съответната РЗИ и училището**

1. Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.
2. Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.
3. Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

#### **ал.(3). Осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси**

1. Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.
2. Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

#### **ал.(4). Преминаване от присъствено обучение в обучение в електронна среда**

1. Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

2. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

3. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

3.1.Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока

3.2.Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая)

3.3.Ученикът не подлежи на оценяване

3.4.Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна

Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

4. В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със

заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище

5. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

6. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

## БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

**Чл. 225.** Превенцията на пожари, бедствия и аварии се осъществява чрез запознаване с евакуационния план на училището и практически занятия, които се провеждат 2 пъти в годината.

**Чл. 226.** (1) Медицинската служба извършва проследяване на здравословното състояние на учениците и решава здравословни проблеми, възникнали с ученици в рамките на учебния ден.

(2) Времето за посещение, с изключение на спешни случаи, са междучасията и между смените на учебните занятия.

(3) При спешен случай ученикът се придружава до кабинета от свой съученик и носи

бележника си за кореспонденция, където се отразява посещението.

(4) Болен или наранил се ученик не може да напуска училищната сграда по своя инициатива без разрешението на медицинско лице и дежурен директор и без да бъде уведомен родител.

(5) Взимането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става в присъствието на медицинско лице след представяне на официален документ от лекаря, който ги е предписал.

(6) При констатирани паразити медицинското лице отстранява ученика за почистването им. При връщането си в училище ученикът е длъжен да посети медицинския кабинет и да представи бележка от личния лекар, удостоверяваща преглед за паразити.

**Чл. 227.** (1) Всички инциденти, дори най-леките, се съобщават на медицинското лице и на дежурния директор от учителя или служителя, който ги констатира.

**Чл. 228.** (1) В случай на злополука ученикът е длъжен да уведоми някой възрастен, учител

или служител. Ако е необходимо, се изготвя доклад на базата на сведенията от учители и свидетели на инцидента.

(2) Препоръчително е родителите да застраховат децата си срещу злополуки.

(3) Уведомяването на застрахователната компания при злополука е задължение на ръководството.

**Чл. 229.** В училището е въведена охрана и пропускателен режим, който е задължителен за всички лица, пребиваващи на територията на училището.

**Чл. 230.** (1) Отварянето на прозорците на класните стаи по време на междучасия е забранено, извън случаите посочени в Насоки за обучение и действие в условията на

извънредна епидемична обстановка. Проветряването става по време на час в присъствието на учител.

(2) Вратите на класните стаи са отворени по време на междучасие.

**Чл.231.** Ученически пътувания, екскурзии и зелени училища се организират в съответствие с правила, приети от ПС.

**Чл. 232.** Във времето на обявена епидемична обстановка се следват задължителните и препоръчителни мерки за намаляване на рисковете, посочени в Насоки за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§Чл.1.ал.1. Глава XIII.Работа в условия на COVID-19 се отнася за учебна година когато е обявена пандемия.