СУ „Христо Смирненски”, гр. Септември, обл. Пазарджик



Утвърдил:

Съгласувано:

Мирослава Стоянова

Директор на СУ „Христо Смирненски”

Вергиня Мушева

Председател на СБУ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
СУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ГР.СЕПТЕМВРИ
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г.
/В сила от 01.10.2025г./

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа - ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ / стр. 4

Раздел I - Цели на училищното образование
Раздел II - Право на образование. Задължително училищно образование

Глава втора -ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ / стр. 5

Глава трета - ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ / стр. 6

Раздел I - Определения и статут
Раздел II - Училищна подготовка – същност и съдържание / стр.7
Раздел III - Учебен план, учебна програма и годишно тематично разпределение / стр.8
Раздел IV - Организационни форми / стр.11
Раздел V - Учебно и неучебно време /Организация участието на ученици в мероприятия- стр.12- 16
Раздел VI - Форми на обучение /стр. 17
Раздел VII – Обучение от разстояние в електронна среда / стр.20
Раздел VIII - Оценяване на резултатите от обучението на учениците / стр.24
Раздел IX - Завършване на клас, етап и степен на образование / стр.25
Раздел X - План-прием. Постъпване и преместване на ученици / стр.28

Глава четвърта-ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО / стр. 30

Глава пета – УЧЕНИЦИ / стр. 32
Раздел I - Основни права и задължения
Раздел II - Подкрепа за личностно развитие на учениците / стр. 34
Раздел III - Санкции на учениците / стр. 43

Глава шеста – РОДИТЕЛИ / стр. 47
Глава седма - УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ / стр. 48

Раздел I -Общи положения
Раздел II - ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ / Директор/ стр. 48
Раздел III - Педагогически специалисти / стр. 49

Глава осма - Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти / стр. 51

Глава девета - ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ / стр. 55
Педагогически съвет- стр.58
Глава десета - ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ / стр. 59
Глава единадесета - ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО / стр. 60
Глава дванадесета – НАСТОЯТЕЛСТВО / стр. 61
Глава тринадесета - УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ / стр. 62
Глава четиринадесета – Правила за действие в случаи на тормоз и насилие сред учениците / стр. 62

Глава петнадесета - Преходни и заключителни разпоредби стр.65

Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.

Чл. 1. Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, които си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.2. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:
1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

- Изготвя се с цел укрепване на трудовата дисциплина, правилната организация на работата, пълноценното и рационално уплътняване на работното време и подобряване на резултатите от учебно - възпитателната работа.

Управлението на училището се осъществява от директор, заместник – директор, педагогически съвет и е подпомагано от училищно настоятелство и обществен съвет.

Учебно-възпитателната работа се осъщества с участието на Директор, зместник-директор, Педагогически съвет, учители, учители в ГЦОУД, ученици, родители, Екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците, Обществен съвет, Училищно настоятелство и помощен персонал.

Глава първа
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I
Цели на училищното образование

Чл. 3. (1) Основните цели на училището са:
1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

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 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.

Раздел II
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) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за училищното образование.

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

Чл. 6. (1) 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 по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(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 втора

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 8. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО. Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

Чл. 9. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за училищното образование по образователно направление Български език и литература;

2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

4. спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл. 10. (1) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

(2) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(3) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(4) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Глава трета

ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА
НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I

Определения и статут

Чл. 11. (1) 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. 12. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура и други отличителни знаци;
5. участва в национални програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
(3) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището създава постоянно действащи екипи, сформирани със заповед на директора за срок от една учебна година.

(4) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(5) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:
1. определянето на училищни ритуали, свързани със:
а) откриването и закриването на учебната година;
б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;
в) награждаване на отличили се ученици и учители;
г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
е) изпращане на завършилите зрелостници;
ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;
2. изборът на:
а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн;
3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:
а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 13. (1) Наименованието на училището се изписва на български книжовен език: СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“.
(2) Седалището на училището е населеното място, където се намира неговото управление.
(3) Официалният адрес на училището е адресът, на който се намира управлението на институцията: гр. Септември, ул. Св. Св. Кирил и Методий № 1

Чл. 14. (1) Училището притежава обикновен собствен печат.
(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл. 15. Училището е общинско.
Чл. 16. Според вида на подготовката училищата е неспециализирано.
Чл. 17. (1) Според етапа или степента на образование е средно (I – XII клас включително).

Чл. 18 (1) СУ „Христо Смирненски” е средищно училище по чл. 38, ал. 1, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗПУО, в което се обучават учениците от населени места на територията на общината или на съседни общини, в които няма училище.

(2) За учениците от I до VI клас включително се осигурява:
1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда в училището

(3) За пътуващите ученици се осигурява транспорт.

Чл. 19. (1) Според степента училищното образование е основно и средно.

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

1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително
(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:
1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително

Раздел II
Училищна подготовка – същност и съдържание
Чл. 20. (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, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 21. (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.

Чл. 22. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 23. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

Чл. 24. 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.

Раздел III

Учебен план, учебна програма и годишно тематично разпределение
Чл. 25. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:
1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 26. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка

Чл. 27. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка
Общ брой учебни часове от Раздел А и Раздел Б за една учебна седмица е:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;

2. двадесет и три учебни часа - във II клас;

3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;

4. тридесет и два учебни часа - от V до XII клас;

Чл. 28. (1) Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително;

2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас включително;

3. тридесет и шест учебни седмици - от VII до XI клас включително, а паралелките за професионална подготовка в X и в XI клас - и две учебни седмици допълнително за производствена практика;

Чл. 29. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. 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;

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл. 30. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

(3) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година,
от определените от Педагогическия съвет .

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

(5) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
(6) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
(10) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 31. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

(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) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.
(6) Индивидуален учебен план се разработва за:
1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

(7) В индивидуалния учебен план се допуска:
1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
2. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;
3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование - не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет.

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

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

(9) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 32. (1) Всяка учебна програма съдържа:
1. кратко представяне на учебната програма;
2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите
3. учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
6. дейности за придобиване на ключовите компетентности, както и междупредметни връзки.

Чл. 33 (1) Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

(2) Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

(3) Разпоредбите на ал. 1 и 2 се прилагат и при дидактическата работа на учителя за придобиване на разширена или на допълнителна подготовка.

Раздел IV

Организационни форми

Чл. 34. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 35. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма се организират в паралелки или групи.

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

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

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

(5) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и училищата.

Раздел V
Учебно и неучебно време

Чл. 36. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

Чл. 37. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 38. (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. 39. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17.30 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора научилището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

Чл. 40. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

(3) Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

(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 2 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. 41. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси

Чл. 42. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:
1. I до IV клас;
(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември .
(3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

(4) 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.

(5) 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.

(6) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план. Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.

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

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

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

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

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

(12) Разпределението на броя на часовете за дейностите по по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси може да се променя веднъж седмично след установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

Промените се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определеният седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в рамките на един месец.

В случаите на промяна е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси.

(13) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват: 1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката; 2. организиране на обедното хранене на учениците;

(14) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 от Наредба 10 от 2016 г. ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите в определени дни.

(15) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите за 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 отдих и физическа активност и занимания по интереси, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.

Чл. 43. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Чл. 44. (1)Учебните занятия се провеждат на една смяна от 8.00ч.

1. Дежурството за деня се организира от заместник-директора
2. Дежурните учители приемат учениците от 7.40ч. до 8.00ч.
3. Дежурните учители отговарят за организацията, реда и дисциплината на учениците по време на междучасията, както и за опазване на материалната база. При сериозни нарушения информират класния ръководител и Училищното ръководство.

Чл. 45. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III - VII клас;
3. четиридесет и пет минути - в VIII - XII клас;

(2) Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

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

Чл. 46. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 47. (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 и не повече от 30 минути.

Чл. 48. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

(3) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден, продължителността на учебния час по чл.45 ал. 1, т. 3 може да е 40 минути.

(4) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния

ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

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

Чл. 49. (1) **Неучебното време включва:**
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
(3) 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.

Чл.50 (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.
За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител, което се съхранява в училище в канцеларията една учебна година.

(2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи.
В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности: 1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(3) Ред и начин на организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции

1. Осъществяването на посещение на мероприятието включва:

1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици. При провеждане на посещение по НП „България- образователни маршрути“, Модул 2 заявление не е необходимо;

1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж;

1.3 Ръководителите изискват от учениците декларации за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците;

1.4 Ръководителите представят документите на директора за утвърждаване за провеждането на организираното мероприятие, от която е видно, че родителите на участващите ученици са дали своето информирано съгласие;

1.5 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятието, в която се посочват мероприятието, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / в случай че мероприятието се осъществява по време на учебните занятия:

Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятието:

3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятието в случай, че мероприятието се провежда в рамките на определен учебен час или учебен ден;

3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятието, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

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

1. Регионалното управление на образованието;

2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";

3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

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

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

2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

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

Раздел VI
Форми на обучение

Чл. 51. (1) Формите на обучение в училище са:

1. дневна;
4. индивидуална;
5. самостоятелна;
7. комбинирана;

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма.

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

Чл. 52. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

Чл. 53. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 ч. - 14.25 часа в учебните дни

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

Чл. 54. (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;

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 по чл. 95 от ЗПУО

Чл. 55. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

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

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

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

(5) 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.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия

Чл. 56. (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 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма.
(5) 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 при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
(7) 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. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(9) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците в задължителна училищна възраст по чл.37, ал.2 т.2 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

(10) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии.

(11) За лица, навършили 16-годишна възраст се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.
Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(12) Всеки клас се счита за завършен след успешно полагане на изпити по всички предмети по учебен план.

Изпитни сесии:

- Първа редовна изпитна сесия: ноември-декември
- Първа поправителна изпитна сесия: март-април
- Втора поправителна изпитна сесия: юни – юли

(13) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 57. (1) **Комбинирана форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинирана форма на обучение може да се организира за ученик със специални образователни потребности.

Чл. 58. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на

обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

Раздел VII
Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 59. (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, или от училище по чл. 38, ал. 15. 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. 59а. (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. 59в. 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. 59г. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, 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. 59д. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, 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. 40а, 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. 59е. С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, 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. 59ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, 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. 40а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, 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. 40а, 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. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 40а, 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. 40а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 59з. (1) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

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

(3) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 59и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел VIII
Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 60. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(4) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(5) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(6) Изпитите са:

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

Чл. 61. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател
(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5 /от наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, т. с слаб /, е "незадоволителен".

В този случай системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(6) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея. Поставят се оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

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

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

(9) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №11.

(10) В случаите по ал. 9, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(11) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(12) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Раздел IX
Завършване на клас, етап и степен на образование
Чл.62. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 63. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 64. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 65. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 66. 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. 67. (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. 68. (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. 69. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците 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. 70. (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 чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 71. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 72. (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.

Чл. 73. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

Чл. 74. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Формирането на общия успех по чл. 133, ал. 1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците по график:

Държавни зрелостни изпити за XII клас са:

- Български език и литература
- Втори задължителен изпит по предмет по избор

Чл. 75. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.
(2) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

Чл. 76 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 77. 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. 78. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел X
План-прием. Постъпване и преместване на ученици
Чл. 79. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

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

(3) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование .

(4) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(5) В територията на прилежащия район на средищните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

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

1. първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(7) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(8) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите, като първо се приемат децата от първа група.

(9) Когато с броя на децата в определена група се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;

2. дете с двама починали родители;

3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;

4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;

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

Чл. 80. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и3 от ЗПУО.

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

(3) Преместването на ученик в друга паралелка на същото училище се извършва по следния ред:

1. Преместването се извършва по желание на родителя на ученика със подаване на мотивирано заявление в началото или след приключване на учебната година и по време на учебната година, ако са налице обективни обстоятелства, които са свързани с предотвратяване на вредни за ученика фактори, които ще повлияят на психическото му здраве, поради създаден конфликт в учебната среда /паралелката/, в която се обучава /съученици, учители/.

2. Задължително условие при преместването на ученик в друга паралелка е между учебните планове на паралелките да няма различия.

3. При преместването на ученик с оглед предотвратяване на вредни за ученика фактори в тридневен срок след подаване на заявлението от родителя, директора на училището изисква становище от педагогическия съветник/психолог и класен ръководител за целесъобразността на преместването, след което в тридневен срок от получаването на становището директорът на училището взема решение и издава заповед за преместването или съобщава на родителя в писмен вид причините за отказ.

Чл. 81.(1) . Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.
(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 82. (1) Учениците може да се преместват, както следва:
1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 83. (1) Учениците може да се преместват в друго училище или в друга паралелка на същото училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.
(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 84. (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. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

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

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 85. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 86. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

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

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище**; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.**

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

Глава четвърта
ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 87. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:
1. достъп до образование в училищата от системата на училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването се извършва, както следва:
1. от директора на приемащото училище:
а) на завършен период или клас за класовете от I до VI включително;

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

Чл. 88. (1) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Чл.108, чл.108 а, б, чл.109, чл.109а, чл.110 от Наредба 11)

(2) В случаите при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО - когато се иска признаване на класове от VII до XII включително, и на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

Чл. 89. (1) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Лицата, на които е признат завършен период или клас от директора за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, както и лицата със специални образователни потребности, които продължават обучението си в училищното образование въз основа на качествени оценки от документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

Чл. 90. (1) **Валидирането** е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и есистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

Чл.91. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно или средно образование.

(5) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 от ЗПУО само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(6) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

Чл. 92. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет по чл. 135 ал. 1 от ЗПУО;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;
4. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

Глава пета
УЧЕНИЦИ

Раздел I
Основни права и задължения
Чл. 93. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. 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;
10. 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;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за учениците.

1. **Материални**
   - **Групови – от 30 до 50 лв.**
   - **Индивидуални – от 10 до 20 лв.**
2. **Морални – похвали, грамоти, отбелязване в училищния вестник**

(3) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, по предложение на учениците.

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

Чл.94.(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.

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(6) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(7) **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.**

(8) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по ал. 5 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.

(9) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа

Чл. 95. (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;

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

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

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

8. да 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 използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

12. да спазват общите здравни мерки;

13. при евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице (ако неразположението е усетено в училищна среда) или родител (ако неразположението е усетено в домашна среда);

14. стриктно спазване на лична хигиена.

- старателно измиване на ръцете :
  - когато са видимо замърсени;
  - след кихане или кашляне;
  - преди, по време и след приготвяне на храна; преди хранене;
  - след ползване на тоалетна.

Чл. 96. (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 и индивидуална и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Раздел II
Подкрепа за личностно развитие на учениците
Чл. 97. (1) Институциите в системата на училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Чл. 98. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема 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) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 99. (1) На учениците в системата на училищното образование 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 работят психолог или педагогически съветник и ресурсни учители.

Чл. 100. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна

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

2.1. Със заповедта на директора за координатор се определя заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

2.2. Координаторът има следните основни функции:

1. Обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. Координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3.Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. Потребностите от допълнителното обучение по учебни предмети / 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, се определят от учителя по предмета и координатора.

5. Координира работата с институциите в системата за предучилищното и училищно образование и с други институции и организации работещи с деца, по отношение предоставянето на обща/допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик.

6. Изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.

Чл. 101. (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 модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
9. грижа за здравето;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

(2) Екипната работа по т. 1 включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището, за:

а) преглед и обсъждане на информацията по чл. 22, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование за обучението и развитието на ученик;

б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици – в случаите по чл. 23, ал. 1 от наредбата.

На родителя, представителя на детето или на лицето, което полага грижи за детето, се предоставя информация за работата с ученика и при необходимост се кани на срещите по ал. 2, т. 2. По време на срещите по ал. 2, т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координиращия екип. Графикът на срещите по ал. 2, т. 2 се прилага към годишния план за дейността на училището и се актуализира при необходимост.

(3) Заниманията по интереси по т. 7 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.

3.1. 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.

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 учениците.

3.2. Заниманията по интереси се организират за учениците от I до XII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.

3.3. Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии", "Изкуства и култура", "Гражданско образование", "Екологично образование и здравословен начин на живот", "Спорт".

Заниманията по интереси по тематични направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика" и "Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

3.4. Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

3.5. Заниманията по интереси може да се провеждат:
1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.
Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. .

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.
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.

3.6. Физическите лица трябва да отговарят на следните изисквания:
1. да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
2. да не са лишени от право да упражняват професия, съответстваща на дейността, която предлагат;
3. да не извършват дейности, които съдържат идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения и/или нетолерантност;
4. да притежават професионален опит и/или професионална квалификация, и/или педагогическа правоспособност, съответстваща на конкретното занимание по интереси, за което кандидатстват;
5. предлаганите от тях занимания по интереси да съответстват на тематичните направления.

3.7. 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.
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.
Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

3.8.. Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.
Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.
При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

3.9. Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.
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.

Училището съвместно с родителите организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.
Училището изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

(4) Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение по т. 12 имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в

училището, включително чрез психологическа подкрепа.

Психологическата подкрепа е насочена към учениците, учителите, директора, заместник-директора и родителите.

Психологическата подкрепа се осъществява от психолог или педагогически съветник и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително овладяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа с учениците.

5.1. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

За целите на обсъждането могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците, които срещат затруднения в обучението, и на индивидуалните им нагласи по отношение на ученето и участието в образователния процес и в дейността на институцията;

2. сведения от педагогически специалисти или от социален работник в училището – за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данните от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

4. данните от установяването на готовността на тези деца за училище от логопедично изследване, портфолио и др.

5.2.Обсъждането на цялата информация се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика, и с координиращия екип в училището в срокове и във формат, определени от директора на училището, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

5.3. Въз основа на обсъждането на информацията може да се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения на отделни ученици и да се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие по чл. 187 ЗПУО.

5.4. Въз основа на обсъждането на информацията може да се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие – занимания по интереси за стимулиране развитието на способностите и на компетентностите на деца и ученици.

5.5. Въз основа на обсъждането се реализират дейности за обща подкрепа за

личностно развитие, насочени към превенция на обучителните затруднения, чрез предприемане на конкретни мерки за работа с отделно дете или ученик само в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. се установи, че дете или ученик напредва значително по-бързо в обучението и развитието си от децата или учениците на неговата възраст.

5.6. Конкретните мерки изискват:

1. определяне на конкретна цел – какво затруднение трябва да се преодолее;

2. определяне на конкретни стъпки за преодоляване на затруднението – чрез допълнително обучение, консултации, логопедична работа, работа в учебните часове и други;

3. определяне на срок и описание на резултатите от работата в края на поставения срок – постигнат напредък, преодоляно или непреодоляно затруднение, насочване за оценка на индивидуалните потребности от екип за подкрепа за личностно развитие и други.

Конкретните мерки се вписват в дневника на класа в частта, отнасяща се до общата подкрепа за личностно развитие. С конкретните мерки за ученика с установени затруднения в обучението се цели да се преодолеят затрудненията.

С конкретните мерки за ученик, което напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели детето или ученикът да развие най-пълно своите способности.

5.7. Конкретните мерки се предприемат от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по т.5.5.-1и 2. Конкретните мерки по т.5.5 включват задължително една или повече от дейностите по ал.5.

5.8. Дейности по ал.5 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от две седмици при седмична заетост до 20 учебни часа.

5.9. Конкретните мерки по т.5.5 се актуализират, променят или прекратяват след преглед на напредъка на развитието на ученика, извършен от класния ръководител на ученика съвместно с други специалисти в училището.

5.10. Координацията на изпълнението на конкретните мерки по т.5.5 се осъществява от класния ръководител на ученика. Класният ръководител запознава родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с предприетите конкретни мерки и го информира за резултатите от изпълнението им.

5.11. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа, съответно по ал. 5, и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика, обсъждат с координиращия екип по чл. 7 и с родителя, представителя на детето или с лицето, което полага грижи за детето, насочването на детето или на ученика за извършване на оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 102. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

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

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включат представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

(4) Екипът провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания – в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(5) Задължителните три заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(6) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол от лицето, водещо протокола, и от психолога.

(7) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

Чл. 104. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява дейностите по допълнителната подкрепа за личностно развитие на ученика. За част от дейностите при необходимост могат да бъдат привличани външни за училището специалисти.

Чл. 105. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в училище.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 106. (1) В училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности в паралелка.

(2) В училищата обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.107. (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 координираните усилия на всички участници в образователния процес. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща институционална политика, разработват се самостоятелно от институцията/училището и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката или групата;
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 институционалната общност, включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

(4) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.
Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).
Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.108 (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. консултиране на ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава

(наставничество);

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
   - Подпомагане хигиената в класната стая
   - Участие в подобряване облика и условията в училищния двор
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Дейността по ал. 5, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

Дейността по ал. 5, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Дейностите по ал. 5, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип по чл. 7.

Дейността по ал. 5, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител, на психолог, или по препоръка на координиращия екип по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

Дейността по ал. 5, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

Дейността по ал. 5, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(6) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по ал. 5, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал.5.

При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по ал. 5, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по ал. 5 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 109. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника

за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

(3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 110. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" се прилага за прогимназиалния етап на обучение /V- VII клас/.
(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 109, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл.111. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.109. Мерките по чл.109, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.109, ал.1

(2) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
(3) Санкции се налагат и за допуснати голям брой отсъствия по неуважителни причини, както следва:
3.1 При допускане над 10 отсъствия по неуважителни причини санкцията - „Забележка“
3.2. При допускане над 20 неуважителни отсъствия- „Предупреждение за преместване в друго училище“

3.3. При допускане над 40 неуважителни отсъствия- „Преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за учениците, навършили 16 години”.

.**Чл.112. Санкциите са срочни.**
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 113. (1) Санкциите "забележка", „предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище” и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 109, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване“, поради направени неизвинени отсъствия за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия /за гимназиалния етап
Чл. 114. (1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по ал.1 и 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(4) В уведомлението по ал. 3 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по ал. 1 и ал. 7, при които родителят или определеното лице по ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(5) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по ал. 2. Съобщаването по ал. 3 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(6) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(7) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по ал.2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(9) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(11). В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(12) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.115. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 -дневен срок от предложението по чл. 203.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

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

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

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 116. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в

самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 109, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 117. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

Глава шеста

РОДИТЕЛИ

Чл. 118. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

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

Чл. 119. 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;

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;

Чл.120. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 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.

Глава седма
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
Общи положения

Чл. 121. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл. 122. (1) Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците в институциите в системата на училищното образование.

(2) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училищата са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

Раздел II

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ
Чл. 123. (1) **Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, работи при работен ден със седмично работно време 40 часа и дневно по 8 часа.**

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директора в определените в нормативен акт случаи.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди

(5) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред.

(6) Директорът на училище изпълнява норма за преподавателска работа съобразно придобитото образование и професионална квалификация.

Чл. 124. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът, учебна дейност изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

2.1 Работи при работен ден със седмично работно време 40 часа и дневно по 8 часа от 8.00 ч. до 17.00ч.
2.2. Информира ежедневно и своевременно директора за състоянието на дейностите, по които го подпомага.
2.3. Подпомага директора при осъществяване на учебно-възпитателната дейност и го замества при необходимост;
2.4. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни изисквания.
2.5. Организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване
2.6. Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание.
2.7. Организира и контролира учебно-възпитателната дейност, чрез посещения на учебни часове на учителите за наблюдаване на организацията на учебния час, провеждане на контролни, класни работи, анкети, казуси и др. за оценяване на ефективността на дейността им;
2.8.Организира провеждането на изпити /държавни зрелостни, поправителни, изпити за определяне на срочна/годишна оценка, изпити за промяна на годишна оценка и приравнителни изпити./
2.9.Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности.
2.10.Контролира спазването правилника за вътрешния ред.
2.11.Изпълнява в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи;
2.12.Изпълнява задачи, възложени му по компетенции, съгласно изискванията по КТ, ЗПУО и други нормативни актове.
2.13.Подпомага организирането и контролирането обхвата на децата подлежащи на задължително обучение;
2.14.Участва в организирането на заседанията на педагогическия и училищен съвет;
2.15.Отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове и контролира документацията, в която се отразяват текущите резултати на учениците.

Раздел III
Педагогически специалисти

Чл. 125. **(1) Педагогическите специалисти имат следните права:**
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да спазват правилата за работа на училището в условията на вирусни/грипни заболявания.
6. да имат готовност при указания от здравните власти да превключат на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с вирусни/грипни заболявания;

7. да осигуряват условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;

8.да осигуряват допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
9. да поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация;

10. да използват кризата като възможност за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики, за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, родители и ученици.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) Имат право да събират пари от учениците по тяхно желание и на родителите само в случаите:
а/ за закупуване на учебни помагала;
б/за провеждане на екскурзии и други културни дейности;

(5) **Няма право да събират средства за материали и консумативи, за подобряване на материалната база и други текущи разходи по издръжката на процеса на възпитание и обучение в училището.**

Чл. 126. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

(3) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Глава осма
Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 127. (1) Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

1. активно участие в реализиране на политиката на образователната институция;
2. постигнатите резултати с децата и учениците в образователния процес;
3. динамиката на професионалните изяви – лични и на децата и учениците, с които работи;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

Чл. 128. (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:
1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

(2) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(3) Професионалното портфолио според носителя, на който се създава и поддържа, е на хартиен носител или в електронен формат.

Чл. 129. (1) Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

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

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в общинските училища се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл. 130. (1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „**учител**“.

(2) Длъжността „**старши учител**“ се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходима за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 (от Наредба №15 от 22.07.2019г.):
1. заемат длъжността „учител“ ;

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране по чл. 49, ал. 5;

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“/ в сила от учебна 2021/2022г.;

5. имат 10 години учителски стаж.

(3) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност „старши учител“, независимо от учителския си стаж, ако:
1. заемат длъжност „учител“ ;

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат получена при последното атестиране оценка „изключително изпълнение“ или оценка „надвишава изискванията“/ в сила от учебната 2021/2022 г..

(4) Когато лице, заемащо длъжност „учител“, изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност „старши учител“, директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

Чл. 131. (1) Длъжността „главен учител“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:

1. заемат длъжността „старши учител“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране“/ в сила от учебната 2021/2022 г..

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител“ ;

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите „главен учител“.

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ .

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ .

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“;

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител“, отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл. 132. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при **не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор** на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита **пета или четвърта професионално-квалификационна степен**;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“/ в сила от учебната 2021/2022 г...

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност „психолог“ или „педагогически съветник“;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката „надвишава изискванията“ при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 133. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 73, ал. 1 и 2 от Наредба №15 от 22.07.2019г. се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен; 5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране“/ в сила от учебната 2021/2022 г..

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите се присъжда при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:
1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;

2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;

3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;

4. провеждането на вътрешно-институционална квалификация;

5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 134. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 205 и чл. 206, ал. 1 и 2 от Наредба 15.

(2) Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
(3) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
(4) На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плана за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието й, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

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

(6) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(7) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от училището по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(8) Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл.135. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Глава девета

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 136. (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:
1. видовете документи в системата на училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 137. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл. 138. Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 139. (1) Книгите и дневниците по приложение № 2 от Наредба 8 от 11.08.2016г.за информацията и документите се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на паралелката се водят от учителите, преподаващи в паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

(6) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(7) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

(8) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

(9) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредба 8, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

(10) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл. 140. (1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви "ДУБЛИКАТ".

(5) Дубликат на удостоверение, на свидетелство или на диплома се издава от директора, издал оригиналния документ.

(6) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(7) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(8) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(9) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закритото училище.

(10) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(11) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

(12) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

Чл. 141. (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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. 142. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

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

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

12. 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;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава десета

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ
Чл. 143. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 144. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 145. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 146. (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. 147. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището, в частта и по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 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 детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти от ЗПУО;

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.

Глава единадесета

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 148. (1) Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:
1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.
(3) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси

Чл. 149. (1) Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:
1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл. 150. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:
1. ученически стипендии;
2. транспорт на ученици;
3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. целодневна организация на учебния ден и хранене;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

7. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответния клас, и обратно.

(4) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности се предоставят на училищата, в които те се обучават.

Чл. 151. (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл. 152. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:
1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 153. (1) Собствените приходи на държавните и общинските училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

Глава дванадесета
НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 154. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
(2) Към училището се създава само едно настоятелство.
(3) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.
(4) 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.155. (1) За постигане на целите си настоятелството:
1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

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

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

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

(2) Ползването на настоятелството за събиране на задължителни суми от родителите не може да бъде определено като изпълнение на дадените му с чл. 309, т.1 от ЗПУО права за съдействие за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището.

Набирането на средства под формата на дарения трябва да става при спазване на принципа за доброволност и лична воля на дарителя. Вземането на решение от органите на настоятелството или от ръководството на училището за събиране на определена сума като дарение от всички родители не е в съответствие с доброволния характер на дарителството.

Глава тринадесета

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 156. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез открито или тайно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. организира провеждането на дейностите на класа;
3. координира дейностите с другите паралелки в общоучилищните изяви
4. участва активно в решаване на проблемите на класа.
5. участва при защита на правата и интересите на учениците от класа пред класният ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите

(3) Численост- минимум трима ученици

(4)Председателя се избира от членовете на съвета чрез открито гласуване.

Глава четиринадесета.

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ

Чл.157. Правилата имат за цел прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(1) **Задължения на персонала:**

1. Училищен координационен съвет:

● Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.

● Обобщава предложенията на класовете и изготвя общооучилищни ценности, правила и последици.

● Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

● Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

● Подпомага класните ръководители с материали и консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Психолог:

● Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогическия съвет.

● Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

● Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск.

● Участва в дейността на Училищния координационен съвет.

● Обучава групи от връстници и подпомага работата им като посредници при конфликти.

3. Класни ръководители:

● В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класните стаи.

●Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

● Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедурии приетите правила и последици.

● За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол/заявка, предават на психолога.

● Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.

● Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, като МКБППМН, ДПС и др. Предлагат на учениците визитки с важните телефонни номера за помощ и подкрепа - 116 111.

● Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

4. Учители, които не са класни ръководители:

● Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

● Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.

● Познават и използват установената система за информиране и съобщаване на случаи на тормоз над ученици.

● Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

5. Дежурни учители:

● Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.

● Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

● Оказват съдействие при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

6. Помощен персонал:

● Полагат грижи за предотвратяването на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.

● Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия.

● Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител и директор.

(2) **Процедура за информиране и съобщаване на случаи:**

●За ученици - жертва на тормоз се създава следната форма за подаване на сигнал- най- напред се разговаря с кл. р-л, след това се търси съдействие от психолог при необходимост.

● Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

● Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира психолог или училищното ръководство.

(3)**. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.**

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

1.Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден „Протокол за отговор на насилие". Протоколът се попълва на хартиен носител. Той се предава на психолога, който го съхранява. При необходимост от допълнителна работа с дете - жертва на насилие или дете, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от психолога, класен ръководител и родител.

2.Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност:

● извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ.

При непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;

- уведомяват веднага училищното ръководство и психолога; уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
- описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова. Всеки служител , на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището.

След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето" към Дирекция «Социално подпомагане» - гр.Септември.

(4) **. Мерки при кризисни ситуации**

1. Комисията заседава най-малко два пъти в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултатите от дейността си.

2.При наличие на писмен или устен сигнал комисията се събира в рамките на24 часа.

3.При възникване на кризисна ситуация веднага се уведомява Директора на училището. В рамките на 1 час се подава сигнал до РУО, РПУ и отдел „Закрила на детето"

4.При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция

Глава петнадесета.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището.