

## 105. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "АТАНАС ДАЛЧЕВ"

София 1172  
кв. Дианабад  
ул. "Свети Пимен Зографски" №7

тел./факс 02 868 35 28  
www.105sou.eu  
e-mail: sou105@abv.bg



### **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 105.СУ "АТАНАС ДАЛЧЕВ" УЧЕБНА 2017/2018г.**

#### **ГЛАВА ПЪРВА** **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

##### **РАЗДЕЛ I** **ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА**

#### **Чл.1. С този Правилник се определят и уреждат:**

(1) структурата, функциите и управлението на 105.СУ "Атанас Далчев", правата и задълженията на директор, заместник-директори, учители, други педагогически специалисти, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

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

#### **Чл.2. Правилникът е изработен на основание на:**

- (1) Закона за предучилищно и училищно образование, чл.28, ал.1;
- (2) Национална програма за развитие „България 2020“;
- (3) Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж „Европа 2020“;
- (4) Национална стратегия за учене през целия живот за периода 2014 -2020 година;
- (5) Държавни образователни стандарти;
- (6) Други нормативни документи.

##### **РАЗДЕЛ II** **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Чл.3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.**

(2) Образованието е национален приоритет 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 детето и 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 всяко дете и 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 обосновааност 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 юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси на образованието.

### РАЗДЕЛ III

#### **ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

##### **Чл.4. (1) Основните цели на училищното образование в 105. СУ са:**

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

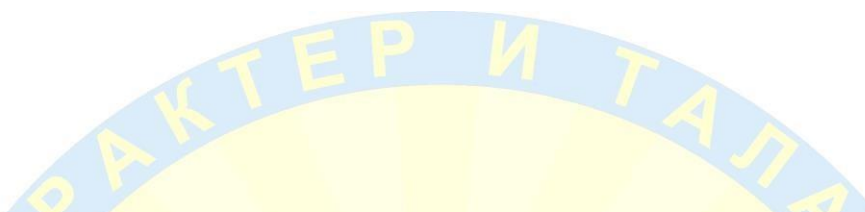
### РАЗДЕЛ IV

#### **ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.5. (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.6. (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 предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

**Чл.7. (1)** Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

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

**Чл.8. (1)** Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

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

## **ГЛАВА ВТОРА** **ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.9. (1)** Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) В паралелките с профил „Чужди езици - с интензивно изучаване на италиански език“ – учебните предмети математика, физика и астрономия се изучават на италиански език в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план и училищния учебен план.

**Чл.10. (1)** Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка в частите им, отнасящи се до обучението по български език и литература, както и до жанровете на ученическите текстове, които следва да се усвоят в процеса на училищното образование.

**Чл.11. (1)** На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

**Чл.12. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:**

(1) обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

(2) обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

(3) процеса на общуване в системата на училищното образование.

**Чл.13. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:**

(1) изграждане на компетентности по български език и на грамотност за четене и постигането на базова, функционална и комплексна грамотност;

(2) овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. 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 децата и учениците.

**Чл.14.** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

**Чл.15. (1)** 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.

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

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

**Чл.16.** Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебния план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция, съобразно потребностите на всеки ученик.

**Чл.17. (1)** Допълнително обучение по български език като чужд за подкрепа на приобщаването на децата на мигранти и на бежанци, се провежда индивидуално или в група – по решение на Директора на приемащото училище след становище от координиращия екип за личностно развитие, съобразно потребностите на всяко дете, възрастта и здравословното му състояние.

**(2)** Обучението по ал.1 се провежда по учебни програми, разработени за българския език като чужд по нивата на Общата европейска езикова рамка и утвърдени от министъра на образованието и науката.

**(3)** Обучението по ал.1 се провежда по учебни помагала, разработени в съответствие с учебните програми по ал.2.

**(4)** Допълнителното обучение по български език като чужд за децата на мигранти и на бежанци се провежда в начален етап от начален учител, а в прогимназиален и в гимназиален етап – от учител по български език и литература.

**(5)** Отношенията между провеждащия обучението учител и директора на училището се уреждат по Кодекса на труда.

**(6)** Допълнителното обучение по български език като чужд за децата на мигранти и на бежанци е с продължителност, както следва:

1. за ученици, обучаващи се в начален образователен етап – 90 учебни часа, по 3 часа седмично;
2. за ученици, обучаващи се в прогимназиален образователен етап – 120 учебни часа, по 4 часа седмично;
3. за ученици, обучаващи се от VIII клас до класа, в който навършват шестнадесетгодишна възраст включително – 180 учебни часа, по 5 часа седмично.

### **ГЛАВА ТРЕТА** **УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА** **УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.18. (1)** По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

**Чл.19. (1)** Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

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

**Чл.20.** По смисъла на чл.36 от ЗПУО 105.СУ „Атанас Далчев” е общинско.

**Чл.21.** Според вида на подготовката 105.СУ „Атанас Далчев” е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).

**Чл.22.** Според етапа или степента на образование 105. СУ „Атанас Далчев” е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО).

**Чл. 23.** 105. СУ „Атанас Далчев” е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.24. (1)** 105.СУ „Атанас Далчев” осигурява общообразователна и разширена подготовка.

**(2)** 105.СУ „Атанас Далчев” е иновативно училище съгласно Решение № 391 на Министерския съвет от 17 юли 2017 година.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА** **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.** **СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.25. (1)** Според степента образованието в 105. СУ „Атанас Далчев” е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО).

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

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 за приети ученици в 8.клас на учебната 2017/2018 година, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО):

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

**Чл.26. (1)** Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

**(2)** Съдържанието на свидетелството за основно образование се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл.27. (1)** Според подготовката училищното образование е общо и профилирано (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

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

**(3)** Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка за учениците, приети в 8.клас през учебната 2017/2018 година.

**(4)** За учениците IX-XII клас задължително избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(5) За учениците IX-XII клас профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните области. Профилираната подготовка започва от IX клас или от X клас и продължава до XII клас съгласно училищния учебен план.

## **РАЗДЕЛ II** **УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ**

**Чл.28. (1)** Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл.29. (1)** В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

**Чл.30. (1)** Общобразователната 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) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал.2 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общобразователната подготовка).

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

(5) В процеса на училищното образование се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(6) Рамковите учебни планове по ал. 1 за учениците от I, II, V, VI и VIII клас се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) Учениците от III, IV, VII, IX, X, XI и XII клас се обучават по учебни планове, утвърдени от началника на РУО на МОН в годината на приемането им в първия клас на съответната образователна степен.

**Чл.33. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети по чл.77, ал.2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл.76, ал.4 и ал.5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка се определят

с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

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

**Чл.34. (1)** Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил.

**(2)** Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, които се определят с решение на педагогическия съвет за целия етап на обучение.

**(3)**Профилите, които се изучават в училището са:

1. „Чужди езици“ за ученици, приети в 8.клас за учебната 2017/2018 година
2. “Софтуерни и хардуерни науки“, приети в 8.клас за учебната 2017/2018 година;
3. Чуждоезиков – за класове 9-12.клас
4. Технологичен – информационни технологии за класове 9-12.клас;

**Чл.35. (1)** Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. (чл.85, ал.1 от ЗПУО)

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

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

### **РАЗДЕЛ III** **УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл.36. (1)** Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план).

**(2)** Структурата на учебния план за учениците от I, II, V, VI и VIII клас обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове (ЗУЧ);
2. раздел Б – избираеми учебни часове (ИУЧ);
3. раздел В – факултативни учебни часове (ФУЧ).

**(3)** Общообразователната подготовка за учениците в III, IV, VII, IX, X, XI и XII е задължителна, задължителноизбираема, профилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности, като те се обучават по училищни учебни планове и учебни програми при условията и реда на отменените ЗНП и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

**(4)** Учениците, които през учебната 2017/2018 година са в I, II и V, VI и VIII клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. (§ 24, ал.1 от ЗПУО) за учебния план са разработени съобразно изискванията на ЗПУО).

**(5)** Учениците по ал. 3 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. (§ 24, ал.3 от ЗПУО).

**(6)** Учениците, които през учебната 2017/2018 година са в XII клас придобиват средно образование при условията и реда на чл.24 от отменения ЗНП.

**Чл.37.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).

**Чл.38. (1)** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл.89 от ЗПУО).

**(2)** В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл.28, ал. 1, 2 и 3 от настоящия правилник.

**Чл.39.** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).



**Чл.40. (1)** Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

**(3)** Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

**(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)** Училищният 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.41. (1)** Извън часовете по чл.36, ал. 2 и 3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, определени с решение на педагогическия съвет от утвърдените от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

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

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

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

**Чл. 42. (1)** Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за (чл.95 от ЗПУО):

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

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

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

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

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

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

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

**Чл.43. (1)** Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

## РАЗДЕЛ IV



## ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл.44. (1)** Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

**(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 този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

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

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

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

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

## РАЗДЕЛ V УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл.46. (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**(2)** Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

**Чл.50. (1)** Учебният ден е организиран в две смени, както следва:

Първи срок, първа смяна: I а, б, в, г, д, е, II а, б, III а, б, в, г, д, е, V – VII клас

Първи срок, втора смяна: II в, г, д, е, IV клас, VIII – XII клас

Втори срок, първа смяна: I а, б, в, г, д, е, II в, г, д, е, IV клас, VIII – XII клас

Втори срок, втора смяна: II а, б, III а, б, в, г, д, е, V – VII клас

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

**(3)** Учебният ден започва в 07.30 часа за учениците от прогимназиален и гимназиален етап, а за учениците от начален етап в 08.20 часа.

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

**Чл.51. (1)** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III и IV клас;
3. четиридесет и пет минути – в V–XII клас;

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

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

**Чл.52. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.51, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището. (чл. 8, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование)

(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 ал.2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл.53. (1)** След всеки учебен час е осигурена 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.

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

(4) При двусменен режим, две от почивките между часовете могат да са с продължителност не по-малка от 5 минути по решение на педагогическия съвет и със съгласието на Обществения съвет.

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

<u>Първа смяна</u>	<u>Втора смяна</u>
1 час – 07.30 – 08.10	1 час – 13.20 – 14.00
2 час – 08.20 – 09.00	2 час – 14.10 – 14.50
3 час – 09.10 – 09.50	3 час – 15.00 – 15.40
4 час – 10.10 – 10.50	4 час – 16.00 – 16.40
5 час – 11.00 – 11.40	5 час – 16.50 – 17.30
6 час – 11.45 – 12.25	6 час – 17.35 – 18.15
7 час – 12.30 – 13.10	7 час – 18.20 – 19.00

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

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

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

**Чл.54. (1)** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) **Начало и край на ваканциите** с изключение на лятната през учебната 2017/2018 година определени със заповед № РД 09-4130/29.08.2017 г. на министъра на образованието и науката за определяне на началото и края на ваканциите, на неучебните дни и на началото и края на втория учебен срок за учебната 2017/2018 година:

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. – есенна

23.12.2017г. – 02.01.2018 г. вкл. – коледна за I - XII клас

03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. – междусрочна за I - XII клас

31.03.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

**(3) Неучебни дни:**

21.05.2018 г. – ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

23.05.2018 г. – втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2018 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

**(4) Начало на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:**

07.02.2018 – I - XII клас

**(5) Край на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:**

15.05.2018 г. – XII клас (13 учебни седмици)

01.06.2018 г. – I - IV клас (14 учебни седмици)

15.06.2018 г. – V - VII клас (16 учебни седмици)

29.06.2018 г. – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

**Чл.55. (1)** Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

**(3)** 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.

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

**(5)** Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директор/заместник - директор по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, командировка или други служебни ангажименти, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

**(6)** Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище, уебсайт на училището, уебсайтове на класове и др.

## **РАЗДЕЛ VI** **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.56. (1)** Формите на обучение в 105.СУ „Атанас Далчев” са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. дистанционна.

**(2)** Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

**Чл.57. (1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

**(2)** Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за (чл.31, ал.2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование):

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

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

**Чл.58. (1)** Обучението в дневна се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

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

**Чл.59. (1)** В самостоятелна форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

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

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

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

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

**(6)** За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието, като в комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане. (чл.112, ал.7 от ЗПУО).

**(7)** Изпитите се провеждат в кабинет с видеонаблюдение, видеофайловете се архивират.

**(8)** Директорът на училището уведомява началника на РУО най-късно до две седмици преди провеждането на сесии за ученици в самостоятелна форма на обучение.

**(9)** Учителите изготвят конспекти, изпитни материали и критерии за оценка в срок не по-късно от 1 календарен месец преди началото на изпитната сесия.

**Чл.60. (1)** Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за (чл.113, ал.1 от ЗПУО):

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

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

**(2)** По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително (чл.113, ал.2 от ЗПУО);

**(3)** Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма (чл.113, ал.4

от ЗПУО);

**(4)** Обучението в дистанционна форма по ал.3 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма (чл.113, ал.5 от ЗПУО);

**(5)** Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план (чл.113, ал.6 от ЗПУО);

**(6)** Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**(7)** За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технол огични средства (чл.113, ал.7 от ЗПУО).

**Чл.61. (1)** Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО).

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

**Чл.62. (1)** За прилагане на дистанционната форма на обучение **105. СУ** разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

**(2)** 105. СУ осигурява за дистанционната форма на обучение уеббазирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите; електронните уроци се публикуват на уеббазираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

**(3)** Дистанционната форма на обучение в 105.СУ през учебната 2017/2018 година се организира за:

1. ученици с изявени дарби;
2. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

**(4)** Учениците се обучават по училищен учебен план за 7.клас за учебната 2017/2018 година.

**(5)** Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.116, ал.2 от ЗПУО).

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл.63. (1)** Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация и се определя с Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**(2)** Основните цели на оценяването са:

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

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

**(3)** Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 64.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас и за XII клас;

**Чл.65. (1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

**(3)** Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

**(4)** Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

**Чл.66. (1)** Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, или за XII клас.

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

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

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

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

**(6)** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания и спазен принципа за ритмичност.

**Чл.67. (1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (чл.118 от ЗПУО).

**(2)** Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

**(3)** Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове (ФУЧ) от училищния учебен план за учениците от I, II, V, VI и VIII клас.

(6) Поставят се оценки по учебни предмети изучавани в часовете за свободноизбираема подготовка (СИП) от учениците от III, IV, VII, IX, X, XI и XII клас.

(7) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

**Чл.68. (1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е (чл.119 от ЗПУО):

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

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

(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Със Заповед № РД 09-4131/29.08.2017 г. на министъра на образованието и науката са определени следните дати за провеждане на национално външно оценяване в IV клас, в VII клас и в X клас през учебната 2017/2018 година

#### **IV клас**

10.05.2018 година -Български език и литература

14.05.2018 година – Математика

16.05.2018 година – Човекът и природата

17.05.2018 година – Човекът и обществото

#### **VII клас**

21.05.2018 година – Български език и литература

23.05.2018 година – Математика

#### **X клас**

11 – 15.06.2018 година – Оценяване на дигитални компетентности

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 4, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.69. (1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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



на образование.

**(3)** Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

**(4)** Изпитите при завършване на клас, етапи/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определена клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

**Чл.70. (1)** Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и /или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка – формира се в края на етап или степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато не е слаб (2).

**Чл.71. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

**(2)** Оценките, които може да се поставят са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

**(3)** Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I и II клас е:

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

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

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

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

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествено показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествено показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествено показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествено показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествено показател отличен.

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

**(6)** Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I и II клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал.3, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 3, т. 5, е „незадоволителен“.

**(7)** Системата от символи на качествени показатели за определяне на резултатите на учениците от I и II клас е определена с решение на педагогически съвет с протокол № 15 от 08.09.2017 година, както следва:

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

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

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

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

**незадоволително** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „задоволително“.

**(8)** При преместване на ученик в друго училище се прилага копие от заповедта на директора за системата от качествени показатели към документацията.

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

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

**Чл.72. (1)** Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на

постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената и профилираната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

**(2)** При завършване на етап се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

**(3)** Всеки преподаващ учител подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

**(4)** Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати се утвърждават от директора.

**(5)** Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I и II клас се поставят оценки само с качествен показател.

**(6)** На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията”, „справя се” и „среща затруднения”.

**Чл.73. (1)** Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.

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

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

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

**Чл.74. (1)** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

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

**Чл.75. (1)** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

**(2)** Според обхвата текущите изпитвания са индивидуални и групови.

**(3)** След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущите оценки.

**(4)** При текущите устни изпитвания оценяващия учител е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика.

**(5)** При текущите писмени изпитвания оценяващия учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика.

**(6)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

**Чл.76. (1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебен предмет.

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

**Чл.77. (1)** Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

**(2)** Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиален и гимназиален етап на образование;

**(3)** чужди езици – в гимназиален етап.

**(4)** Класната работа се провежда за един учебен час.

**(5)** Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

**(6)** Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка с провежда за един учебен час.

**Чл.78. (1)** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

**Чл.79.** Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

**Чл.80. (1)** Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.

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

**(3)** Не се формира срочна оценка за учебен предмет, изучаван с един час седмично, за учениците от VII, IX, X, XI и XII клас, както и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**(4)** За учениците от V, VI и VIII клас се формира срочна оценка за учебен предмет, изучаван с един час седмично.

**(5)** Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания 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. В случаите, 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. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания 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 /съгласно чл.22, ал.6 от Наредба №11/

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

**(7)** Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт

за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

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

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

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

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

**(13)** Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

**(14)** За резултатите от обучението:

1. в I и II клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. в III и IV клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател;

3. от V до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

**(16)** Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове. Оценка се записват в свидетелството за основно образование (важи за учениците, които през учебната 2017/2018 година са в V и VI клас).

**(17)** В дипломата за средно образование се вписват в оценки и резултатите от успешноположените държавни зрелостни изпити.

**(18)** Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование (важи за приетите ученици в VIII клас през учебната 2017/2018 година).

**(19)** В случаите по ал. 18 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

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

**Чл.81. (1)** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XII клас;

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

**(3)** изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на средно образование.

**Чл.82. (1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

**(3)** За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна и дистанционна форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I или II клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в III или IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

**(5)** Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

**(6)** Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

**(7)** Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври, съгласно чл.34,ал.9 от Наредба №11/

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

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

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

**(11)** Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

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

2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

**(12)** Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска

залата ученик, който:

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

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

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

**(15)** В случаите по ал. 12 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

## **РАЗДЕЛ VIII** **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.83. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове (чл.122 от ЗПУО).

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

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

**Чл.84. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).

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

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

**Чл.85.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)". (чл.127 от ЗПУО)

**Чл.86. (1)** На учениците, завършили обучението си в I и II клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)

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

**Чл.87. (1)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

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

**Чл.88. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

**(2)** Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 130 от ЗПУО)

**Чл.89.** Учениците, завършили успешно X клас през учебната 2019/2020г., 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. (чл. 131 от ЗПУО).

**Чл.90. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. (чл. 132 от ЗПУО)

**(2)** Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и по избран от ученика учебен предмет включен в учебния план, по който се е обучавал ученика.

**(3)** 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. 133 от ЗПУО)

**Чл.92. (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. (чл. 134 от ЗПУО)

**(2)** Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 69, ал.4, т.3 от ПДУ се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, италиански, 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 (съгласно допълнителни разпоредби на ЗПУО).

**(3)** Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

**Чл.93. (1)** По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия. (чл. 135 от ЗПУО)

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

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

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

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

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

**(7)** Този член се отнася за учениците, които са приети в VIII клас за учебната 2017/2018 година и ще бъдат зрелостници през 2022 година.

**Чл.94. (1)** Учениците, обучаващи се при условията на международен договор, който

предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата – страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата – страна по договора е сред чуждите езици по чл.71, ал. 2 и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор. (чл.136 от ЗПУО)

**(2)** В случаите по ал. 1 оценката от изпита по език, положен при условията и по реда, предвидени в международния договор, се вписва в дипломата за средно образование като оценка от втория задължителен държавен зрелостен изпит.

**Чл.95. (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. (чл. 137 от ЗПУО)

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

**(3)** Формирането на общия успех 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.

**Чл.96. (1)** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

**(2)** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

**(3)** Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

**(4)** Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл.134, ал.2 от ЗПУО.

**Чл.97.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт. (чл. 139 от ЗПУО)

**Чл.98.** Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.(чл. 140 от ЗПУО)

**Чл.99. (1)** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите - Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (чл. 141 от ЗПУО)

**(2)** В документите за завършен етап от степента на образование и за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

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

# ГЛАВА ПЕТА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

## РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.100 (1)** Учениците имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно - информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

**(3)** Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени с Постановление № 33 на Министерския съвет и училищни вътрешни правила за стипендии на учениците след завършено основно образование.

**Чл.101. (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 детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на детето или 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;
9. други дейности, определени в този правилник.

**(2)** Дейността 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.

**(4)** Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

**Чл.102. (1)** 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.

**(2)** 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).

**(3)** 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.103. (1)** Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 101 от настоящия правилник.

**(2)** При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по чл. 101, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл. 101, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

**Чл.104. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172 от ЗПУО):**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не закъсняват безпричинно за учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник. При провеждане на училищни и официални тържества или празници са длъжни да носят вратовръзката на официално облекло и бяла риза, а при спортни мероприятия- шапката, които са елементи от униформата на училището;
13. да влизат в сградата на училището само след показване на ученическа карта или ученическа книжка на представителя на охранителната фирма;
14. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
15. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището;
16. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
17. да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното и държавното имущество носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едноседмичен срок като закупуват материали и правят ремонт, материално възстановяват съответния предмет или заплащат стойността на щетите или на необходимия ремонт. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата. Средствата се предават на домакина срещу документ. Ако щетата е невъзвратима по горепосочените начини се полага възпитателен труд като часовете се определят в зависимост

от размера на щетата. При неспазване и просрочване на срока се налага санкция на извършителя/те;

18. да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

19. да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;

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

21. да оставят мобилната си техника по време на учебен час на място, определено от учителя;

22. да идват на училище не по късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;

23. да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титуляра;

24. да изпълняват функциите на дежурен ученик- всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;

25. да сигнализират за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класен ръководител, учител, дежурен заместник-директор;

26. да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят в 3- дневен срок медицинска бележка, издадена от личния лекар или документ от спортен клуб, в който членуват, като при особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията.

### **(2) Дежурните ученици са длъжни да:**

1. осигуряват реда и дисциплината в класната стая /кабинета по време на междучасие;

2. следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;

3. почистват дъската и проветряват класната стая/ кабинета през междучасията;

4. информират преподавателите за отсъстващите ученици;

5. дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

**(3) Ученикът може да отсъства** от училище по уважителни причини в следните случаи (чл.62 от Наредба за приобщаващо образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017):

1. **по медицински причини**, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

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 3 учебни дни в една учебна година** въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. **до 7 учебни дни в една учебна година** с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

**(4)** Заявлението по ал. 3, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

**(5)** В случай, че заявлението по ал. 3, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

**(6)** 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.

**(7)** Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

**(8)** В случаите по ал. 6, 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.

**(9)** Класните ръководители представят справка за отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за текущия месец на ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“ до 2. число на следващия месец.

**(10)** Ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“ отразява справката за всички ученици по паралелки в НЕИСПУО в срок до 5.число на следващия месец.

**(11)** Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници- в тях да не пише, рисува, оцветява, драска. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист. В случай, че ученикът невърне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището, съгласно ПМС №79 на МС от 13.04.2016 година.

**(12) Ученикът няма право да:**

1. Закъснява за учебните часове. 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 (чл.61 от Наредба за приобщанащо образование).
2. Участва в политически партии и организации.
3. Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
4. Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически, полови различия и др.
5. Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.
6. Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.
7. Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.
8. Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.
9. Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.
10. Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места (училищния стол, лавка и училищния двор).
11. Използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.
12. Се явява в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави:
  - ✓ поли с дължина около коляното;
  - ✓ панталони, дънки и джинси с прилични кройки и модели, блузи, ризи и фланели без голи гърбове, дълбоки деколтета, прилична дължина;
13. Недопустимо е явяването на ученика с екставагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, къси панталонки, шалвари , джапанки и др. С изключение на

случаите, в които вътрешноучилищни мероприятия, тържества изискват носенето на носии, екипи, костюми и др.

14. Откаже предаването на учителя или оставянето на мобилната си техника на определеното за часа място, говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.

15. Получава стипендия след наложено наказание от педагогическия съвет.

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

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

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

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

20. Прикрива и да не съобщава за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класен ръководител, учител, дежурен заместник-директор.

#### **Чл.105. (1) Учениците са длъжни да:**

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

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

3. Спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

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

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

6. Не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. Не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

**(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата (правилата са уредени с училищни вътрешни правила за работа с интернет):**

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

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си, учителите и служителите на училището, както и за своите родители;

3. Категорично се забранява изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки в социални мрежи, сайтове и лични чатове, без предварително съгласие на родителите или собствениците на снимките;

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

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

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

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

**Чл.106. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.**

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

1. Се премества в друго училище;



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

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

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

**Чл.107. (1)** Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

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

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

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

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

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

**(4)** По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съгласувателен глас.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ**

**Чл.108. (1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

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

1. Подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. Изграждане на позитивен организационен климат;
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. Развитие на училищната общност.

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

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

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

**Чл.88. (1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)

**(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.109. (1)** На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

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

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

**Чл.110. (1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

**(2)** Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.111. (1)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва: (чл.178 от ЗПУО и чл.15 от Наредба за приобщаващо образование)

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно - информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

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

**Чл.112.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва (чл. 179 от ЗПУО и чл.16 от Наредба за приобщаващо образование):

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

**(2)** провеждане на регулярни срещи за:

1. преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл.113. (1)** Допълнителното обучение по учебни предмети (чл.17 от Наредбата за приобщаващо образование) е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

**(2)** Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

**(3)** Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

**(4)** Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

**(5)** За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището

уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл.114. (1)** Консултирането по учебни предмети (чл. 181 от ЗПУО и чл.18 от Наредбата за приобщаващо образование) е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

**(2)** Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

**(3)** Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

**Чл.115. (1)** Кариерното ориентиране в училищното образование (чл.180 от ЗПУО и чл.19 от Наредба за приобщаващо образование) включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**(2)** Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

**(3)** Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

**(4)** Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

**Чл.115. (1)** Заниманията по интереси (чл.121 от ЗПУО и чл.20 и чл.21 от Наредба за приобщаващо образование) 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 от ЗПУО;

**(2)** Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

**Чл.116. (1)** Библиотечно-информационното обслужване. (чл.182 от ЗПУО и чл.22 от Наредбата за приобщаващо образование) се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**(2)** Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

**(3)** Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

**Чл.117. (1)** Грижата за здравето (чл. 183 от ЗПУО и чл.23 от Наредбата за приобщаващо образование) се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**(2)** За децата и учениците в детските градини и училищата се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата и учениците.

**(4)** Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

**Чл.118. (1)** Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл. 184 от ЗПУО и чл.25 от наредбата за приобщаващо образование)

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

**(3)** Награди за учениците се определят с Вътрешни правила на училището.

**Чл.119. (1)** Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес (чл. 185 от ЗПУО и чл.26 от Наредба за приобщаващо образование).

**(2)** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

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

**(3)** Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

**Чл.120. (1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват: (186 от ЗПУО)

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на училището.

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

**Чл.121. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва (чл.187 от ЗПУО):

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

**(3)** Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл.122. (1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището (чл. 188 от ЗПУО и чл.70 от Наредбата за приобщаващо образование).

**(2)** Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.100, ал. 1, т. 1.

**(3)** Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.100, ал. 2.

**(4)** В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

**(5)** Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.123.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището: (чл.189 от ЗПУО)

**(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 Наредбата за приобщаващо образование.

**Чл.124. (1)** Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности. (чл. 192 от ЗПУО)

**(2)** В паралелка в училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности;

**(3)** В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика (чл.193 от ЗПУО);

**(4)** В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя;

**(5)** Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.125.** За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците (чл. 199 до чл. 207 от ЗПУО и глава III „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващо образование).

**Чл.126. (1) Санкция „Забележка от класен ръководител“** се налага и регламентира, както следва:

1. При допуснати 3 неизвинени отсъствия;
2. При еднократни леки нарушения на настоящия правилник;
3. При **три** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час (екип, униформа в 1. - 4. клас, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/ ЦДО;
4. По преценка на класния ръководител за други леки нарушения на този правилник;

**(2)** Санкция „Забележка от класен ръководител“ не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и има превантивна функция.

**(3)** Класният ръководител уведомява устно или писмено/по мейл, смс и др./ с родител за причините и мотивите при налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

**(4)** За налагането ѝ не се издава заповед на директора.

**(5)** Наложената санкция „Забележка от класния ръководител“ се вписва в ученическата книжка на ученика.

**(6)** Класният ръководител устно уведомява класа за мотивите при налагането на тази санкция на ученик от класа.

**(7)** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

**Чл.127. (1) Санкция „Забележка“** се налага и регламентира, както следва:

1. при допуснати 5 1/3 неизвинени отсъствия;
2. когато ученика пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.126 от настоящия правилник;
4. за **пет** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час (екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/групата за ЦДО;
5. за двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ групата за ЦДО;
6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация-бележник, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/ групата за ЦДО;
7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в 105.СУ – блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др.;
8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 105.СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;
9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник;

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

11. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;

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

**(3)** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

**Чл.128. (1)** Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 7 1/3 неизвинени отсъствия и наложена санкция по чл. 127 от настоящия правилник;

2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в 105.СУ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа/ групата за ЦДО;

3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 105.СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа/ групата за ЦДО;

4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложения за санкция ученик/чка по този член, при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник;

5. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;

**(2)** Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността;

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

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

**(5)** Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

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

**Чл.129. (1)** Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 1/3 неизвинени отсъствия;

2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена санкция по чл.128 от настоящия правилник за същите;

3. участие в хазартни игри на територията на училището;

4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 105.СУ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.128 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 105.СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.128 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;
8. придобиване и публикуване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;
9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и други;
10. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;

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

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

**(4)** Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

**(5)** Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**Чл.130. (1) Санкция „Преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 1/3 неизвинени отсъствия;
2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за същите;
4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 105.СУ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и и описани в дневника на класа;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 105.СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал , практически използвана за уронване престижа на учител или служител на 105.СУ;
9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на 105.СУ;
10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 105.СУ с цел психически тормоз и уронване на престижа;
11. при подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на 105.СУ.
12. по преценка на класния ръководител/учител /ПС за други нарушения;

**(2)** Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по



предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

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

(4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

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

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

**Чл.131. (1) Санкция „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:**

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
2. за допуснати над 13 1/3 неизвинени отсъствия и над 25% отсъствия в края на срока, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и или 25% процента неизвинени отсъствия;
3. за повторни нарушения на настоящия правилник, за които на ученика/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3;
4. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 105.СУ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;
5. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 105.СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;
6. за кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
7. по решение на класен ръководител и за други нарушения на този правилник, законите на Република България, противообществени прояви и др.
8. санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
9. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
10. санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;
11. ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**Чл.132. (1) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:**

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
2. за допуснати над 15 1/3 отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и и над 25% отсъствия по уважителни причини;
3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за същите;

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

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 105.СУ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и и описани в дневника на класа;

7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 105.СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

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

9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на 105.СУ;

10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на 105.СУ;

11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 105.СУ;

12. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;

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

**(3)** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

**(4)** Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

**(5)** Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**Чл.133.(1)** Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

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

**(3)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

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

отбелязват неизвинени отсъствия.

**Чл.134.** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл.135.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

**Чл.136.** Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

**Чл.137.** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от оправомощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите (чл.60 от Наредбата за приобщаващо образование).

**Чл.138. (1)** Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**(2)** Изслушването се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

**(3)** Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в Наредбата за приобщаващо образование.

**(4)** В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

**(6)** При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 4, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 5 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл.139.** Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

**Чл.140.** Наложените и заличените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.141.** При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

**Чл.142.** Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител и се счита за награда.

**Чл.143. (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота;

4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

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

## **ГЛАВА ШЕСТА**

## РОДИТЕЛИ

**Чл.144. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо. (чл. 208 от ЗПУО)

**(2)** Средство за постоянна връзка между училището и родителя е:

1. бележникът за кореспонденция;
2. ученическа книжка;
3. инициран контакт с класен ръководител по телефон, мейл и други средства на съвременната комуникация;
4. училищен уебсайт;
5. фейсбук страница на училището;
6. график срещи с родители и втори час на класа;
7. родителски срещи;
8. друго.

**Чл.145.** Родителите имат следните права: (чл.209 от ЗПУО)

**(1)** периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

**(2)** да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

**(3)** да се запознаят с училищния учебен план на съответната паралелка;

**(4)** да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

**(5)** най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

**(6)** да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

**(7)** да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

**(8)** да иницират извънредна родителска среща при желаещи 51% и повече от родителите на класа, заявили писмено желанието си, което се съгласува с класен ръководител и директор.

**Чл.146. (1)** Родителите имат следните задължения: (чл.210 от ЗПУО)

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

2. да запишат детето при условието на чл.8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;

9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат

при осъществяването на дейности по закрила на детето.

**(2)** Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

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

### **РАЗДЕЛ I** **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.147. (1)** Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват нормапреподавателска работа, са педагогически специалисти. (чл. 211 от ЗПУО)

**(2)** Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическия съветник.

**(3)** Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл.148. (1)** Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил. (чл. 212 от ЗПУО)

**(2)** Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл.149. (1)** Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност. (чл. 213 от ЗПУО)

**(2)** Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

**(3)** Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

**(4)** Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно - квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

**(5)** Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

**(6)** Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със

завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

**Чл.150. (1)** Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което: (чл.215 от ЗПУО)

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

**(2)** Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

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

**(4)** Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

**Чл.151.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището (чл.216 от ЗПУО)

## **РАЗДЕЛ II** **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл.152. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:**

1. Обществеността, административните органи, родителите, децата и учениците да изразяват почит и уважение към него, да подкрепят работата му, да зачитат правата и достойнството на учителя;

2. Административните органи и обществеността да му оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

3. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

4. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

5. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

6. Да повишават квалификацията си;

7. Да бъдат поощрявани и награждавани;

8. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището;

9. Да дава мнения и прави предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците;

10. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

11. Активно да използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и да носи пълна отговорност за резултатите от него;

12. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета му;

13. Да бъде материално и морално стимулиран за резултатите от работата си;

14. Да бъде поощряван и награждаван.

**(2)** Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.

**(3)** Учителят определя място в кабинета за оставяне на мобилната техника от учениците за учебния час, като има право да изнемва такава, ако ученик я използва

неправомерно по време на учебен час. Мобилната техника се връща на родител срещу подпис.

**Чл.153. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието, МОН;
6. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
7. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
8. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
9. да не отклонява ученици от учебния процес;
10. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
11. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
12. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
13. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
14. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
15. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
16. всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, съгласно изискванията за съдържание и оформление по Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка;
17. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
18. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
19. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
20. Да участва в родителски срещи; да спазва графиците, утвърдени със заповед на директора;

**(2)** Преподавателите по физика и астрономия, информатика и информационни технологии, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, домашен бит и техника, технологии, физическа възпитание и спорт да запознават срещу подпис учениците с изискванията при ползване на електроуреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които работят.

**(3)** Педагогическият съветник и свободни от часове учители, по преценка на дежурния заместник –директор провеждат часове, както следва:

1. По предварително утвърдени теми на Педагогически съвет;
2. По предмета, който преподават в училище;
3. Следват тематичното разпределение на отсъстващия учител, ако имат същата специалност и/или професионална квалификация;

4. Учителят е длъжен да съгласува с ръководството провеждане на родителска среща, насрочена извън графика на родителските срещи за училището.

**Чл.154. (1)** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

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

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за ученик, съвместно с екипа за обща подкрепа, на когото е наложена санкция и мерки за обща подкрепа; характеристика се изготвя и в случаите на писмено заявено желание от родител или институция.

**(2)** При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

**(3)** Класният ръководител 1 – 5. клас следи за ежедневното носене на задължителната ученическа униформа в класовете от начален етап на основното образование.

**Чл.155. (1)** Освен в случаите, определени в закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 –7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство. (чл. 220 от ЗПУО)

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

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

**(4)** Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава



декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

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

**Чл.156. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие. (чл. 221 от ЗПУО)

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

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

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

**Чл.157. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава. (чл. 222 от ЗПУО)

**(2)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

**Чл.158. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. (чл. 223 от ЗПУО)

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

**Чл.159. (1)** Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика. (чл. 224 от ЗПУО)

**(2)** Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е

насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл.160. (1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл. 225 от ЗПУО)

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

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

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

**Чл.161. (1)** Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. (чл.226 от ЗПУО)

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

**(3)** Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.162. (1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл.227 от ЗПУО)

**(2)** Учителските длъжности са:

- 1.учител;
- 2.старши учител;
3. главен учител.

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

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

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

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

**Чл.163. (1)** Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите,

директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност. (чл. 228 от ЗПУО)

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

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

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

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

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

**(5)** Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

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

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

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

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

**Чл.164.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО)

**Чл.165.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл. 247 от ЗПУО)

**Чл.166.** За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

**(1)** с книги и други предметни награди;

**(2)** с грамота;

**(3)** с парична сума, определена от УН.

## **ГЛАВА ОСМА** **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.167. (1)** Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът. (чл. 257 от ЗПУО)

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

**Чл.168.** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл. 258 от ЗПУО)

**Чл.169. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл. 259 от ЗПУО)

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

**(3)** Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.170.** При управлението и контрола на учебната, учебно - творческата и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл. 260 от ЗПУО)

**Чл.171.(1)** При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник- директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора. (чл. 261 от ЗПУО)

**Чл.172. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. (чл. 262 от ЗПУО)

**(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, 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.173. (1)** Педагогическият съвет в училището: (чл.263 от ЗПУО)

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## **ГЛАВА ДЕВЕТА** **ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ**

**Чл.174. (1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (чл. 265 от ЗПУО)

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

**Чл.175. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. (чл. 266 от ЗПУО)

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

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

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

**Чл.176. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл.267 от ЗПУО)

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

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

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

**Чл.177. (1)** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.268 от ЗПУО)

(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.178. (1)** Общественият съвет в училището изпълнява следните функции: (чл.269 от ЗПУО)

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на

учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**(2)** При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл.179.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. (чл.270 от ЗПУО)

## **ГЛАВА ДЕСЕТА** **НАСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл.180. (1)** Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция. (чл.306 от ЗПУО)

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

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

**Чл.181. (1)** Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици. (чл.307 от ЗПУО)

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

**Чл.182. (1)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите. (чл.308 от ЗПУО)

**(2)** Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

**(3)** Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл.183.** За постигане на целите си настоятелствата: (чл. 309 от ЗПУО)

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

**(2)** подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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

**(4)** съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

**(5)** организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

**(6)** организират обществеността за подпомагане на училището или;

**(7)** сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА** **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **РАЗДЕЛ I** **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.184.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с:

- (1) Конституцията на Република България;
- (2) Кодекса на труда и българското трудово законодателство;
- (3) Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО);
- (4) Нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието;
- (5) Настоящият правилник за дейността на училището.

**Чл.185. (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 (чл.8, ал.2 от ППУО).

(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 предучилищното образование (чл.8, ал.3 от ЗПУО).

(3) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО).

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

(5) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл.148, ал.2).

**Чл.186. (1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

**Чл.187. (1)** Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) по образец до директора на училището;
2. акт за раждане или лична карта - ксерокопие;
3. здравна карта;
4. удостоверение за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване за ученици II – VIII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;
5. удостоверение за преместване за учениците I – VIII клас, в случаите, когато се преместват по време на учебната година;
6. удостоверение за преместване, ксерокопие на личен картон и учебен план за ученици VIII - XII клас.

(2) Подготовката на децата една година преди постъпване в първи клас е задължителна и се осъществява в подготвителен клас в детските градини;

(3) Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им, съгласно чл.145, ал.1 от ЗПУО.

(5) Нови ученици се приемат при наличие на свободни места в паралелките.

(6) Класният ръководител вписва в Книга на подлежащи на задължително обучение новопостъпилите ученици и изготвя съвместно със зам.-директор съобщение за записване в тридневен срок от постъпването му.

**Чл. 188. (1)** За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е

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

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

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

**Чл.189. (1)** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

**Чл. 190. (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.
3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност.
4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

**(2)** Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия;

**(3)** При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

**Чл.191. (1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

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

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

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

**(6)** Класният ръководител отбелязва в Книга на подлежащи на задължително обучение и в дневника на класа напусналия ученик и изготвя съвместно със заместник-директор удостоверение за преместване в тридневен срок от постъпването на заявлението от родител.

**Чл.192. (1)** Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

**(2)** Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година,



когато се преминава:

1. от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;
3. от дневна във вечерна форма на обучение;
4. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална по **чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10** към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

**Чл.193. (1)** В първи клас се приемат ученици, навършили 7 годишна възраст или 6 годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

**(2)** При по-голям брой желаещи да се обучават в 105. СУ "Атанас Далчев", приемът се осъществява по приети на педагогически съвет критерии. Критериите се публикуват на интернет страницата на училището и на информационното табло «За вас родители».

**Чл.194. (1)** На учениците, завършили обучението си в I клас, съгласно чл.128, ал.1 от ЗПУО се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл.195. (1)** Училището организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от 1.-4.клас, съобразно броя на подадените заявления, възможностите на материалната база, педагогическия състав и критерии, приети от Педагогическия съвет.

**(2)** Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

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

**(4)** Целодневната организация на учебния процес по Вариант 1 е въведен за ученици от I – IV клас по предварително подадени заявления до 1 септември от родител.

**(5)** Учениците са длъжни да посещават ЦДО, като извънучилищните занимания се провеждат преди 9.00ч. за сутрешната смяна и след 16, 30ч. за следобедната смяна. В случай на неоснователни отсъствия за период от две седмици, ученикът отпада от полуинтернатната група и мястото му се заема от друг ученик при подадено заявление от родител и по преценка на Директора.

**(6)** Критерии за прием в ЦДО:

1. Ученици, които са сираци, полусираци, отглеждани от един родител;
2. Ученици от многодетни семейства;
3. Деца на родители инвалиди и на родители с доказани здравословни проблеми, като се прилага съответния документ от ТЕЛК;
4. Деца, на които и двамата родители са целодневно служебно заети, като удостоверяват това със съответния документ (служебна бележка от месторабота);
5. Ученици без нарушения на Правилника на училището (отбелязани в дневника) и без наложени наказания (отнася се за учениците от първи, втори и трети клас);
6. Ученици, които са посещавали ГЦОУД от началото до края на учебната година.

**Чл.196. (1)** Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

**Чл.197. (1)** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

**(2)** Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

**(3)** Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

**Чл.198.** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

**Чл.199. (1)** Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците,

**(2)** Извън случаите по ал. 1 завършеното обучение се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл.200. (1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

**(2)** Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

1. Родителите декларират писмено съгласие за участие на ученика в организирани мероприятия – посещения на музеи, изложби, представления, чествания и др. в началото на учебната година.

2. Класният ръководител уведомява родителите за организираното мероприятие чрез средствата на съвременната комуникация – телефон, мейл, съобщение, публикация в сайт или фейсбук страница.

3. Учителят организатор попълва онлайн формуляр и докладна по образец на хартиен носител, която регистрира във входящия дневник, с която уведомява директора за планираното мероприятие.

**(3)** Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището.

**(4)** За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

**(5)** Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална) по предложен от педагогическия съвет график, включен в годишния план и утвърден от директора на училището, съгласно вътрешни правила за провеждане на екскурзии и този правилник;

**(6)** При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища” и летен отдих ръководителите подават най-късно 12. работни дни преди датата на заминаване следните документи / за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/ - докладна записка (по образец) с входящ номер до директора на училището, в която посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятиято, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута и фирмата, с която ще реализират пътуването; списъци на участниците, декларации за съгласие от родителите.

**(7)** Туристическите пътувания могат да бъдат организирани под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи

училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове, тематични ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна, опознавателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна цел.

**(8)** Училището изпраща уведомително писмо по образец съгласно Приложение № 1, ведно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

**(9)** Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва:

1. един възрастен на всеки 5-7 деца от детските градини и в предучилищна възраст;

2. един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.

**(10)** За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация, предоставена му от туроператора:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";

2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

3. заверен списък на децата и учениците в групата и инструктаж за правила по време на мероприятиято;

4. заверено копие от заповедта на директора на училището;

5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" при пътувания извън страната и/или за "планинска застраховка", за пътувания, които се реализират в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване.

б. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

**Чл.201.** Учениците от дванадесети клас с профил с интензивно изучаване на италиански език по желание, се явяват на изпит по италиански език и литература (писмен и устен) при условията на подписано международно споразумение между Министерството на външните работи на Република България и Министерството на образованието на Република Италия и може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит.

**Чл.202.** Въвежда се задължителна ученическа униформа за учениците от първи до четвърти клас включително, а за учениците 5.-12.клас елементи от ученическа униформа – суичър, блуза, шапка и вратовръзка, като закупуването им е задължение на родителя.

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА** **ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.203.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, която се изпълнява от всички институции в системата на предучилищното и училищното образование, наричани по-нататък „институции“.

**Чл.204.** Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование НЕИСПУО.

**Чл.205. (1)** Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.

**(2)** Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп, се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

**(3)** Служебният достъп осигурява дейността на институциите, на МОН, на неговите административни структури, на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на съответните първостепенни разпоредители с бюджет.

**(4)** Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.

**Чл.206.** Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

**Чл.207.** Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

**Чл.208. (1)** Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

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

**(2)** Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

**(3)** При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

**Чл.209.** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

**Чл.210.** Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл.211. (1)** Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

**Чл.212.** Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

**Чл.213.** Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класър към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

**Чл.214.** Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват съгласно изискванията.

**Чл.215. Документи се издават в срок от датата на подаване на заявление, както следва:**

- (1)** академична справка до 5 работни дни;
- (2)** удостоверение за преместване в училище на Р България до 3 работни дни;
- (3)** документи за преместване в чужбина до 7 работни дни;
- (4)** дубликат на диплома за средно образование(свидетелство за основно образование) – 14 работни дни;
- (5)** удостоверение за завършен клас/гимназиален етап – 3 работни дни;
- (6)** служебни бележки, удостоверения, уверения и други до 3 работни дни;
- (7)** издаване на УП-2 и УП-3 – до 14 работни дни.

**Чл.216.** Вътрешноучилищни справки се изготвят и предават, както следва:

- (1)** Отчетни таблици столово хранене до 30 – то число на текущия месец, а корекции се извършват до два дни след предаване;
- (2)** Декларации за лекторски часове и втори час на класа – до 5-то число на

следващия месец;

(3) Декларации за взети часове по заместване – в последния ден на заместването;

(4) Справки за отсъствия на ученици до 2. Число на следващия месец в НЕИСПУО;

(5) Текущи справки към институции – съгласно указания срок в изисквания, инструкции и заповед на директора;

(6) Училищни онлайн формуляри – според обявения срок;

**Чл.217.** 105.СУ е администратор на лични данни, вписан в регистъра на администраторите на лични данни, воден от Комисията за защита на личните данни.

**Чл.218. (1)** Задължения на администратора за осигуряване на качество и сигурност на обработката на лични данни са:

1. Данните трябва да се обработват законосъобразно и добросъвестно;

2. Данните следва да се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели; допълнително обработване на личните данни за исторически, статистически или научни цели е допустимо, при условие че администраторът осигури подходяща защита, като гарантира, че данните не се обработват за други цели;

3. Данните трябва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират;

4. Данните следва да се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

(2) С цел защита на личните данни, се прилагат подходящи мерки за сигурност срещу случайно или непозволено унищожаване или случайна загуба, както и срещу непозволен достъп, изменение или разпространение.

**Чл.219.** В регистър „Ученици“ се обработват следните групи лични данни:

(1) Относно физическата идентичност на лицата: имена, ЕГН, адрес по местоживеене, постоянен адрес, данни от лична карта, телефони за връзка и други;

(2) Относно семейната идентичност на лицата: семейно положение и други;

(3) Относно здравния статус на определени категории лица;

(4) Относно икономическата идентичност: трудови и нетрудови доходи при разглеждане на документи за стипендии.

**Чл.220. (1)** Класните ръководители и медицинската сестра администратират личните данни на всички ученици в училище и изискват необходимите документи.

(2) Родителите попълват собственоръчно бланките с лични данни и ги предават на класен ръководител.

(3) Родителите попълват съгласие или отказ децата им да бъдат снимани за нуждите на училището, като снимките могат да бъдат използвани в училищния сайт, фейсбук страницата на училището, печатни и електронни медии.

**Чл.221.** Съхраняването на документите на децата става както следва:

(1) Медицинската сестра съхранява медицински бележки, лична здравно-профилактична карта и имунизационен картон. При напускане на ученика от училище или при преместване медицинската сестра е длъжна да предаде документите на родителите.

(2) Класният ръководител съхранява медицински бележки и молбите за отсъствия, парафирани от него.

**Чл.222.** Достъп до личните данни имат:

(1) Лицата, заети по трудов или граждански договор в 105.СУ;

(2) Операторите на лични данни по заповед на директора;

(3) Други длъжностни лица при изпълнение на техните задължения, предвидени в съответните законови и подзаконови нормативни актове и длъжностните им характеристики;

(4) Служителите носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции;

(5) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения;

(6) При регистриране на неправомерен достъп до информационните масиви за лични данни, служителят, констатирал това нарушение своевременно да информира училищното ръководство.

**Чл.223.** Достъп до обработваните във 105.СУ лични данни имат и съответните държавни органи - съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други, когато са изискали данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

**Чл.224.** Достъпът до лични данни се осъществява по реда, предвиден в Закона за защита на личните данни.

**Чл.225. (1)** Водене на дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие - Дневникът за дейности за подкрепа за личностно развитие на група е официален документ, в който се отразяват дейностите в група /организационна педагогическа форма и индивидуални дейности за подкрепа за личностно развитие за една учебна година в детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие, (ЦПЛР) Национален дворец на децата (НДД), центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП), Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО). Води се на образец с номенклатурен номер 3-63.1.

(2) Дневникът се води от учител/възпитател на групата/ресурсен учител/рехабилитатор на слуха и говора/логопед/учител в ЦПЛР/учител в НДД/педагогически съветник/психолог или друг педагогически персонал.

(3) Спазват се общите изисквания към попълването на документите, съгласно Раздел V, глава Трета от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

(4) В дневника се пише със син химикал, като не се ползва коректор и не се извършва изтриване. При отстраняване на допуснатата грешка длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се подпечатва с печата на институцията.

(5) В началото на учебната година дневникът се прошнурова, оформят се началните му страници и се поднася за подпис от директора и печат на училището. Следи се за стриктното и точно попълване /вписване на реквизитите на корицата на дневника, както и за правилното попълване на титулната страница.

(6) В началото на учебната година ресурсният учител/педагогическият съветник/психологът или друг педагогически специалист създава организация за събиране на общите сведения за учениците: трите имена на детето/ученика; месторождение; адрес; ЕГН (година на раждане); основание за приемане и № на документа; дата на постъпване в групата; сведения за родителите/настойниците – трите имена, адрес и телефони на родителите/настойниците; име, адрес и телефон на лицето, при което детето/ученикът пребивава в извънучебно време (тези данни се попълват за деца/ученици от възпитателни училища – интернати, СПИ, специализирани институции за предоставяне на социални услуги, социални услуги от резидентен тип); училище, клас, паралелка; име и фамилия, телефони на учителя /възпитателя. След събиране на горепосочените данни, те се попълват в дневника на групата – не по-късно от 10 дни след началото на учебна година.

(7) Раздел „Годишна програма“ се води за дейностите, за които е предвидена такава.

(8) В раздел „Седмично разписание“ се отразяват присъствията при индивидуални дейности или отсъствията при групови дейности, където се вписва номерът на ученика от раздел „Общи сведения“.

(9) В случай на напускане на ученик от групата, датата на напускане се отразява на страниците с общите сведения за децата /учениците.

(10) След приключване на учебната година дневникът подлежи на окончателно оформяне и се предава на директора. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.

**Чл.226 Дневник на класа се води, както следва:**

(1) Дневникът на клас е официален документ, в който се вписва информацията за образователната дейност в една паралелка за една учебна година;

(2) Дневникът се води от класен ръководител и от всеки учител, който преподава в

паралелката. Стриктно се съблюдават указанията за водене на дневника.

**(3)** Спазват се общите изисквания към попълването на документите, съгласно Раздел V, глава Трета от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите, а именно:

1. В дневника се пише със син химикал, като не се ползва коректор и не се извършва изтриване;

2. При отстраняване на допусната грешка длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка или др.), вписва в близост верния текст (оценка или др.), записва обяснение, фамилията си и полага подписа си, без да покрива с тях активни редове или колони, под който се подписва директорът и се подпечатва с печата на институцията.

**(4)** В началото на учебната година класният ръководител прошнурова /създава организация за прошнуроването/, оформя началните страници на дневника и го поднася за подпис от директора и печат на училището. Следи се за стриктното и точно попълване/вписване на:

1. реквизитите на корицата на дневника;
2. правилното попълване на титулната страница;
3. списъка на учителите по отделните учебни предмети и подпис на учителите;
4. седмично разписание на учебните часове за първия (втория) учебен срок; данни за срещи с родителите /след планирането/ провеждането им/.

**(5)** В началото на учебната година класният ръководител създава организация за събиране на общите сведения за учениците: трите имена на ученика, дата на раждане, месторождение, домашен адрес и телефон; страница и номер от запис за ученика в книгата за подлежащи на задължително обучение; данни за избраните от ученика избираеми и факултативни учебни часове; извънкласни дейности; данни за един от родителите (настойника) на ученика, адрес, телефони за връзка; фамилно име и телефон на личния лекар на детето. След събиране на горепосочените данни, те се попълват в дневника на паралелката – не по-късно от 7 дни след началото на учебна година.

**(6)** Вписването на седмичното разписание е ежеседмично. Стриктно се спазва утвърденото от директора на училището седмично разписание за съответния учебен срок.

**(7)** Учителите се подписват срещу съответния учебен предмет, който провеждат по седмично разписание. За всеки час се записва темата на преподадения урок.

**(8)** Отсъствията на учениците се отбелязват с номерата на учениците в началото на учебния час /при закъснение до 20 минути зачертават с една наклонена черта номерата на номерата на закъснелите ученици и ги нанасят в графа „закъснели/ забележка“/.

**(9)** Всяка седмица класният ръководител оформя отсъствията на учениците, като изисква документи, удостоверяващи причините за отсъствията – не по-късно от първия ден от седмицата, която следва. Извинените отсъствия се заграждат с кръгче. Отсъствията на учениците се нанасят в графа „отсъствия за седмицата“. Сумирани с предишните отсъствия от предшестващата седмица, се нанасят в графа „пренесени“ на следващата страница. Отсъствията се сумират ежеседмично, за първия срок и за годината.

**(10)** При преместване/постъпване на ученик класният ръководител отразява в дневника на паралелката информация за преместване/постъпване на ученика: номер и дата на удостоверение за преместване; номер и дата на съобщението за записване.

**(11)** Резултатите от обучението се вписват след приключване на учебните занятия, като същите са разграничени на резултати от общообразователната подготовка и резултати от разширената подготовка. На учениците със специалните образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, но не постигат държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, към резултатите от общообразователната подготовка се вписват следните абривиатури – ПИ (постига изискванията), СС (справя се), СЦ (среща затруднения).

**(12)** В дневника се отразява и осъществената през учебната година обща подкрепа за личностно развитие.

**(13)** След приключване на учебната година класният ръководител е длъжен да

оформи напълно дневника и да го предаде на директора. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.

(14) На страниците за организационни бележки се вписват данни за: проведени срещи и разговори с родители и ученици в часа за консултиране на родители и ученици /2-ри час на класа, други срещи/, забележки по поведението на ученик, както и други организационни бележки, по преценка на класния ръководител.

#### **Чл.227. Правила за водене на Главна книга:**

(1) Главната книга е документ за дейността на институцията, в който се вписват годишните оценки на учениците от I клас до завършване на основно образование.

(2) Вписване в книгата на годишните оценки на всички ученици от I клас до завършване на основно образование.

(3) Попълват се всички указани реквизити, без тяхната промяна или вписване на друга информация. Учебните предмети се вписват с пълните им и точни наименования, по реда на учебния план, по който се обучават учениците. Книгата се води от длъжностно лице, определено със заповед на директора по чл. 39 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, което задължително се запознава с предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, срока за съхранение и формата на водене на документа, съгласно Приложение № 2 към Наредба № 8 от 11.08.2016 г. и указанията за нейното водене.

(4) Данните в книгата се попълват въз основа на данните в дневниците на паралелките за текущата учебна година. **В книгата не се вписват данни за учениците, преместени по време на учебната година, а само тези, които в края на учебната година имат оформени оценки за края на годината.**

(5) В книгата не се оставят празни редове. След вписване на данните на учениците в паралелката длъжностното лице /класният ръководител полага подпис за верността им и представя книгата на директора за заверка.

(6) Резултатите от поправителните изпити се отразяват до 3 дни след приключване на поправителните сесии за учениците, полагали поправителни изпити. След втората (допълнителната) поправителна сесия в книгата се внася и крайният годишен резултат за учениците, полагали поправителни изпити.

(7) Книгата се попълва със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

(8) Допуснати грешки при попълване на книгата се коригират с червен химикал, като длъжностното лице, допуснало грешката, задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст, вписва в близост верния текст, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печатът на училището.

#### **Чл.228. Правила за водене на Книга за подлежащи на задължително обучение:**

(1) Книгата за подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст е документ за дейността на институцията с предназначение за водене на отчет на децата и учениците от задължителната за обучение възраст в подготвителните групи и в класовете до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Вписване в книгата на подлежащите на задължително обучение ученици, записани в училището.

(3) Децата се вписват по години на раждане, по реда на записването им, с пълни, точни и коректни данни. За всяка година се съставя отделна номерация. След списъка се оставя достатъчно място за записване на придошлите от други училища, родени пред същата година.

(4) Ученици, преместени в училището по време на учебната година, се вписват в книгата до три дни след приемането им. В същия срок в книгата се отразяват данните и за напусналите училището ученици. Данните за учениците се актуализират всяка учебна година най-късно до десет дни след започване на учебната година.

(5) Допуснати грешки при попълване на книгата се коригират с червен химикал, като длъжностното лице, допуснало грешката, задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст, вписва в близост верния текст, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печатът на училището.



**Чл.229.** За всяка паралелка в началото на учебната година се определя класен ръководител, който е длъжен, да организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и да води задължителната документация за съответната паралелка.

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА** **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.230. (1)** Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл. 347 от ЗПУО)

**(2)** Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

**(3)** При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

**(4)** Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

**(5)** Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

**(6)** Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на училището.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1. (1)** Учениците, които през учебната 2017 –2018 г., постъпват в I, II и в V, VI, VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО. (§ 24 от ЗПУО)

**(2)** През учебните години, учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

**(3)** Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**(4)** Учениците, които през учебната 2017 –2018 г. са в IX клас, придобиват основно образование при условията на отменения Закон за народната просвета и получават свидетелство за основно образование в съответствие с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от ЗПУО.

**(5)** Учениците по ал. 2 придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

**§ 2. (1)** Лице, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. (§ 25 от ЗПУО)

**(2)** Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

**(3)** Лице по ал. 1, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след

влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон – по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

**(4)** Успешно положените преди влизането в сила на закона изпити, необходими за придобиване на средно образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.