СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„МАКСИМ РАЙКОВИЧ" – ГР.ДРЯНОВО

УТВЪРЖДАВАМ:
Катерина Стефанова
Директор на СУ „Максим Райкович

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ„МАКСИМ РАЙКОВИЧ"

гр. Дряново
учебна 2019/2020 година

Правилникът за дейността на училището е приет с решение на Педагогически съвет №13/12.09.2019г.

ГЛАВА I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.
(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание, при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма „Делта гард" за коректна съвместна дейност.

ГЛАВА II
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Училището е общинско, средищно училище, с 12-годишен курс на обучение. С цел оптимизиране в училището са обособени две степени и три етапа:

1. начален етап на основна степен /I-IV клас/;
2. прогимназиален етап на основна степен /V- VII/;
3. гимназиален етап /VIII-XII/ клас.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.
(3) СУ „Максим Райкович" има герб, химн и знаме;
(4) На пътуващите ученици от средищното училище се осигурява безплатен транспорт и столово хранене.
Чл. 4.Училището се финансира от:
1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Дряново по формула, утвърдена от ОС;
2. собствени приходи от:
а. дарения и целеви средства;
б. инициативи на Училищното настоятелство;
в.инициативи на родителските активи и Обществения съвет- благотворителни базари, концерти и др;
г. програми и проекти
Чл. 5. Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование, удостоверения за завършен клас и етап.
Чл.6. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.
Чл. 7. (1) Официалният език на училищното образование е българският.
(2) Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.
(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.
Чл. 8. (1)Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл.9(1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 10.(1) Учебната година включва два учебни срока.

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

Чл.11. (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.12.(1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 ч. и приключва не по-късно от 19,30 ч.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна

Чл. 13. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

4.тридесет и пет минути за ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план

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

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

Чл. 14 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.13 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 15(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището за ученици в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

(5) При закъснение на ученика до 15 минути в дневника се записва 0,5 отсъствие по неуважителни причини. При закъснение повече от 15 минути в дневника се отбелязва цяло неизвинено отсъствие.

Чл. 16. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен денот учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основаниечл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж" на Закона за

здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организациятана учебния ден и спортната база в училището.
(5) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.
Чл. 17(1) За определен учебен ден директорът на училищетоможе със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка спровеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместванена отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от настоящия правилник;
(2) Кметът на Общината след съгласуване с началника на РУО, може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината, в случай на извънредни и непредвидени обстоятелства както и за отбелязване празника на общината.
(3) При разместване на почивните дни, обявяване на допълни дни за неучебни, учителят преструктурира тематичното разпределение на учебното съдържание.
(4) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
Чл. 18. Неучебното време включва:
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 ЗПУО.
Чл. 19. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл. 20. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни, научни институции, природни обектии прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата почл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.
(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.
(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.
(5) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, се уведомява по електронна поща началникът на РУО в срок не по-късно от 3 /три/ дни преди пътуването.
(6) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началникана РУО.
Чл.21 (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора

на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

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

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Чл. 22.(1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 8 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

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

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

Чл. 23(1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл.24(1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

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

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

Чл. 25(1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд

(2) При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание може да се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

Чл. 26(1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.
(2) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап - от I до IV клас или от V до VII клас.
(3) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.
(4) В част от часовете по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.
Чл. 27. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл.13(1)
(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.
Чл. 28(1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.
(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активности по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.
Чл. 29(1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:
1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците.
(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
(3) Учебният ден се организира, както следва:

ДНИ ОТ СЕДМИЦАТА	ЧАСОВЕ	КЛАСОВЕ		
ПОНЕДЕЛНИК		I-II	III-IV	V-XII
	1	8.25 - 9.00	8.00-8.40	8.00-8.40
	2	9.10-9.45	8.50-9.30	8.50-9.30
	3	9.55-10.30	9.40-10.20	9.40-10.20
	4	10.55-11.30	10.40-11.20	10.40-11.20
	5	11.40-12.15	11.30-12.10	11.30-12.10
	6	12.25-13.00	12.20-13.00	12.20-13.00
	7			13.10-13.50
	8			14.00-14.40
ВТОРНИК - ПЕТЪК		I-II	III-IV	V-XII
	1	8.25 - 9.00	8.00-8.40	8.00-8.45
	2	9.10-9.45	9.00-9.40	8.55-9.40
	3	9.55-10.30	9.50-10.30	9.50-10.35
	4	10.55-11.30	10.55-11.35	10.55-11.40
	5	11.40-12.15	11.45-12.25	11.50-12.35

	6	12.25-13.00	12.35-13.15	12.45-13.30
	7			13.40-14.25

НАЧАЛО И КРАЙ НА ВАКАНЦИИТЕ С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ЛЯТНАТА :

01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. – есенна

21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. – коледна за I - XII клас

05.02.2020 г. – междусрочна за I - XII клас

11.04. 2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

16.04.2020г. – 20.04.2020г. – пролетна за XIIклас

НЕУЧЕБНИ ДНИ:

21.10.2019г. – Поход „Златна есен“

10.03.2020 г. – патронен празник

20.05.2020 г. – ДЗИ по БЕЛ

21.05.2020г. – Спортен празник

22.05.2020 г. – втори ДЗИ

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

09.06.2020г. – НВО по БЕЛ - VII и X клас

10.06. 2020 г. – Спортен празник

11.06.2020г. – НВО по математика - VII и X клас

НАЧАЛО НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК НА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА:

06.02.2020г. – I - XII клас

КРАЙ НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК НА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА:

14.05.2020г. – XII клас (13 учебни седмици)

29.05.2020 г. – I - III клас (14 учебни седмици)

16.06.2020 г. – IV - VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2020 г. – VII - XI клас (18 учебни седмици)

Чл.30.(1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. Общообраователна подготовка /задължителна подготовка/,избираеми учебни часове
2. / ЗИП/, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
3. . факултативни учебни часове;
4. профилирана подготовка
5. Допълнителен час по ФВС: Спортни дейности (I-IV; V-X клас); модул ФВС (XII клас)

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

(3) учебни програми за задължителна и общообразователна подготовка;

(4) Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на

съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

ГЛАВА III
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 31. (1) Формите на обучение в СУ „Максим Райкович"са:
1.дневна;
2. самостоятелна;
(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. 32.** Формата на обучение се избира при условията на чл. 107 от ЗПУО.
Чл.33. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12 от ЗПУО.
Чл. 34. За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
Чл. 35. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл. 108 от ЗПУО).
(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделни ученици.
Чл. 36. (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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(2). Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
(5)Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение.

Чл.37(1)Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии, както следва:
1. График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2019/2020 г.
Първа сесия: 02.12.2019 г. - 19.12.2019 г.
Втора сесия: 10.02. 2020 – 27.02.2020г.

Трета сесия– 23.03. 2020 – 10.04. 2020г
(2) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:
1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 15 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Заместник-директорът УД уведомява учениците за правилата при организирането на дейностите през годината: и предоставя: Конспекти по всеки учебен предмет; налични учебни материали в библиотеката на училището, график за консултации по отделните предмети, съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите.
4.Ученик, обучаван в самостоятелна форма, който не се е явил на три поредни сесии, няма право да продължи обучението си в самостоятелна форма в училище.

ГЛАВА IV
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 38. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.
Чл. 39. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.
Чл. 40. (1) Учениците може да се преместват, както следва:
1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3.в XI клас - по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.
(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 - 4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
Чл. 41. (1) Учениците, от I до VII клас, може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:
1. постоянният или настоящият адрес е променен в прилежащия район на училището;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл.43 от.....са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл.43,ал.3 т.1-3 от..... вкл.
(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици

(3) Когато броя на учениците във всички паралелки в съответния клас е определен при условията на чл.61, ал.4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал.1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл.61, ал.5 от същата наредба

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

Чл. 42. (1)Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2.До три работни дни от получаването на заявлението, Директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено Дирктора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя или ученика желание и му предоставя копие от заявлението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 Директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на Директора на приемащото училище, заедно с копие на училищния учебен план и копие на личен картон на ученика в гимназиален етап.

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

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

Чл. 43. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До даата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище,посещава учебните занятия в училището,от което се премества.

Чл. 44. Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети, съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок

Чл.45.При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

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

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

3.Документите могат да се подават и сканирани по електронен път.

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

Чл.46. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества.

4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в

VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

1. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(3) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(4) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;

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

3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(5) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

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

ГЛАВАV
ПЛАН –ПРИЕМ

Чл. 47. (1) Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1.броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата, в паралелките в I и V клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата 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. 48. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и

информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.49. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът, до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращич орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.50. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 51. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището.

Чл. 52. (1) Общинската администрация изготвя списък на децата, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 1 март в училището.

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

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

Чл.53. Държавният план-прием се извършва съгласно Наредбата 10/ 1.09.2016г., изм. и доп. в ДВ бр.32 от 16.04. 2019г. и бр.72 от 13.09.2019г. за организацията на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА VI
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.54. (1) Оценяването се осъществява:

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

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

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

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

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

Чл.55. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.
(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
Чл. 56 (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 текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели 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 - установява степента на постигане на учебните цели 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 - установява степента на постигане на резултатитеот обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.
Чл. 57. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).
(2) Критериите за качествена оценка са разписани в Наредба 11 на МОН/01.09.2016г.
(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествен показател.
(4) Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.
При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
(5) На учениците със специални образователни потребности (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".
(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.
(7) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:
1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(8) Скалата по ал. 7 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл. 58. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

Чл.59(1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучаванипо училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за входно равнище.

Чл. 60. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, освен ако текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираем отговор

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

(5) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение се осъществяват с материали с уголемен шрифт.

(6) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(7) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 61. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 62. (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 прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование
(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване напрофилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.
(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.
(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.
Чл. 63 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
Чл. 64. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
Чл. 65. (1) Срочната оценка се формира 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, професионалната и специализираната подготовка, 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 и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки
(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка Слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 59, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка се определя втора дата за полагането му. Когато ученикът не се яви и

на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 5 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
(8) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитаниеи спорт, на ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 59, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
(9) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(10) 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.
Чл. 66. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) 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.
(4) За резултатите от обучението:
1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(5) 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.
(6) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.
Чл. 67. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
(2) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.
Чл. 68. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки всъответната задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
Чл. 69 (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.
(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.
(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи зазавършен етап, за придобита степен на образование..
Чл. 70. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).
Чл. 71. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.
Чл. 72. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(4) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.
Чл. 73 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет призавършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиаленетап, са годишните оценки за съответния клас.
(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт когато ученикът еосвободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:
1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2.се формира с точност до 0,01 като средно аритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

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

ГЛАВА VII
ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 74. (1) Приравнителните изпити се провеждат:
1. при преместване на ученик от VIII до X клас включително в паралелкана същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, които са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;
4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети.
(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.
(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултатна които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.
Чл. 75. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:
1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.
Чл. 76. (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 форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните
или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в 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.
(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(7) 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.
(8) 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.
(9) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат дасе явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
(10) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.
Чл. 77. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 65.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета,който може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценкапо не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове
Чл. 78. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.
(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 65.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове

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

Чл. 79. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради
невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл.57, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 56, ал. 1;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

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

Чл. 80.(1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. в случаите по чл. 65, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 81. (1) Получената оценка на изпит по чл. 74 - 78 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 75 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 74.

Чл. 82. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът научилището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

(6) В заповедта по ал. 1 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

Чл. 83. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.
(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
1. физическо възпитание и спорт;
2. музика - за II - IV клас;
3. изобразително изкуство - за II - IV клас;
4. технологии и предприемачество - II - IV клас;
5. учебна, лабораторна и производствена практика;
(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
1. български език и литература - за II - IV клас;
2. чужди езици.
(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.
(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от началния етап на основната степен:
а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до 40 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;
2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:
а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;
(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл. 84. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.
(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2)
(4), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 85. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1.в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.
Чл. 86.След завършване на клас или степен на образование, на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.
Чл. 87. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.
(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО.
(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.
(4) Във връзка с дейността по ал. 3 директорът на училището ежемесечно изпраща информация в регионалното управление на образованието.
(5) В индивидуалния учебен план на ученика се предвиждат часове за дейностите за допълнителна подкрепа, които се провеждат в съответната институция
или организация.
Чл.88. (1) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебенплан на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания, в случаите когато ученикът е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по редана чл. 195, ал. 4 от ЗПУО, екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището, в което ученикът е записан, въз основа на оценката на индивидуалните му потребности разработва индивидуална учебна програма в сътрудничество с педагогическите специалисти, които го обучават в центъра за специална образователна подкрепа. Програмата се утвърждава от директора на училището.
(2) Всяка индивидуална учебна програма съдържа:
1. кратко представяне на учебната програма;
2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите – знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;
3. учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.
Чл. 89. Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни
предмети

Чл. 90. (1) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 от ЗПУО.
(2) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците съвместно с екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците.
Чл. 91. Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

ГЛАВА VIII
НВО И ДЗИ

Чл.92. НВО и ДЗИ се провеждат по реда на Наредба 11 на МОН/01.09.2016г
Чл. 93 .(1) С цел кандидатстване в VIII клас на места, определени с държавния план-прием, на изпитите НВО може да се явяват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на провеждането им се обучават в клас, съответстващ на VII клас в България.
(2) До 10 януари на годината на кандидатстване учениците по ал. 1 подават заявление за явяване на изпит до РУО в областта, в която ще кандидатстват.
(3) Изпитът се полага при условията и по реда на националното външно оценяване в определено от РУО училище на територията на областта.
(4) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.
(5) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на регионалното управление на образованието и на директора на училището.
(6) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.
(7) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.
(8) Директорът на училището, в което се провежда национално външно оценяване, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от министерството на образованието и науката.
(9) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок от 2 месеца от провеждането на националното външно оценяване, след което се унищожават автоматично.
(10) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита, комисия определена със заповед на директора унищожава информацията, за което съставя протокол.

(11) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване.

Чл.94.(1)При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима определени до 10 дни преди изпитния ден по ред, определен в правилника на училището, представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата, но нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит; представители на родителите не могат да бъдат родители(попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници, лица, извършващи образователни услуги на зрелостници, и лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, като тези обстоятелства се удостоверяват с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката;

(2) След приключване на разсекретяването на изпитните работи от държавния зрелостен изпит по определен предмет съответната комисия за засекретяване и разсекретяване ги предава с приемателно-предавателен протокол на лице, определено със заповед на министъра на образованието и науката, за съхранение в срок три месеца след оповестяване на резултатите от държавните зрелостни изпити, след което се унищожават;

(3) Регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити предава на директорите на училищата, в които са се обучавали зрелостниците, копия от окончателните протоколи с изпитните работи, а оригиналните окончателни протоколи с изпитните работи предава на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 95. – Учениците от X клас се явяват на задължително НВО по Български език и литература и по математика. Имат право да се явят по желание и на НВО по Английски език и на изпит за проверка на дигиталните им компетентности.

ГЛАВА IX
УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 96.(1) Орган за управление на училището е Директорът

Чл. 97. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието - за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21.координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22.представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. Следи за изпълнението на учебните програми по ООП /ЗП/ и ИУЧ /ЗИП/, както и индивидуалните учебни планове и програми на ученици, които се обучават в интегрирано обучение.
24. Със заповед определя Координатор, който организира работата на екипите за подкрепа личностното развитие на учениците .
25.(1)съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директор УД в определените в нормативен акт случаи.

Чл.98. Заместник директорът УД
1. Познава задълженията и отговорностите, произтичащи от длъжността, и подпомага директора в процеса на управление на човешките, финансовите, материалните и информационните ресурси
2. Познава закономерностите в управленските процеси, умее да идентифицира приоритетите в организационния живот и управлението на институцията, след, разглеждане на всички аспекти търси решения, предвижда риска и предлага алтернативни варианти, като осъзнава отговорностите си и спазва правните норми
3. Познава методи за планиране и управление в областта на човешките ресурси, като оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията им и дава предложения на директора относно възможности за включване във форми за обучения
4. Познава и прилага модели на управление на информационните ресурси, използва информационните и комуникационните технологии, техническите и дидактическите средства в управлението.
6. Познава изискванията за документооборота, както и изискванията към съдържанието, воденето и съхранението на документите на институцията
7. Притежава знания и умее да организира вътрешноинституционална квалификация като неразделна част от мерките за повишаване качеството на образователния процес и мотивира педагогическите специалисти за развитие и усъвършенстване и насочва към участие в планираните форми, както и в дейности по проекти и програми
8. Умее да насърчава обмена на информация в педагогическия екип, планира и организира дейности за споделяне на опит и добри практики
9. Познава и организира дейностите, свързани с атестирането на педагогическите специалисти и с процеса на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището
10. Познава и прилага изискванията за планирането на контролната дейност и системно и ефективно упражнява контролна процесите и дейностите в институцията, документира съгласно изискванията на държавните образователни стандарти
11. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите специалисти, организира наставничество
12. Познава изискванията за безопасна, сигурна и здравословна среда, спазва ги, организира и контролира дейностите, свързани с осигуряването им
13. Познава учебната документация (учебен план и учебни програми), с които работи.
14. Познава и спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите, пряко свързани с професионалната му дейност
15.Организира дежурството в училище, както и при пътуванията на учениците и следи за тяхното изпълнение
16. Организира заместванията на учителите-предметници при тяхно отсъствие
Чл.99. (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(2) Учителските длъжности, включително и на ресурснитеучители са:
1. учител;
2. старши учител;

3. главен учител.

Чл. 100. (1) Длъжността „учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2.организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организирания отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитиена и учениците, съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и др.;

8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

(2) Длъжността „старши учител"се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация:

а) по съответните учебен предмет, модул или образователни направления;

б) планиране, организиране и провеждане на методическа дейност;

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

4.Изготвя конспекти, билети за изпити в дневна и самостоятелна форма на обучение и консултира ученици по съответните предмети.

(3). Длъжността „главен учител" се осъществява чрез функции, свързани със:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането й и с отчитането на изпълнението й;
2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;
3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:
а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;
в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;
5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител" и длъжността „старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребностии на напредъка на децата и учениците;
6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител" и длъжността „старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.
Чл. 101. Длъжностите „старши учител" и „главен учител" имат и функции, свързани с:
1. наставничество:
а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;
б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процесна „стажант-учители" като „учител-наставник";
в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител", с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.
Чл. 102. Класни ръководители
(1) Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.
(2) В съответствие с чл.8 ал.1 от Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, класните ръководители имат и следните функции:
1.Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат в класа, като поощряват уменията на учениците за общуване и интегриране в училищната и социалната среда;
2.Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
2.1.План за часа на класа с теми от глобалното, гражданското , здравното,интеркултурното образование, за кариерното ориентиране на учениците;

(3) Правила за поведение на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училището съвместно с учениците;
(4) Класните ръководители организират и провеждат часа на класа, втория час на класа /по утвърден график/ за консултиране на родители, извънкласните дейности с учениците и водят задължителната училищна документация за съответната паралелка.
(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план преди началото на учебната година, като се съобразява с разпределението по тематични области.
(6) Класните ръководители анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
(7) Класните ръководители осъществяват необходимата връзка с родителите и ги информират за състоянието и развитието на ученика, привличат семейството като съюзник на училището; консултират учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряване на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията на учениците.
(8) Документите за извиняване на отсъствие на ученика от учебни занятия се съхраняват от класните ръководители до края на текущата учебна година. Класният ръководител преглежда и дава на медицинското лице за проверка медицински бележки, за чиято истинност има съмнение.
(9) 1.Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Ако отсъствието е повече от три дни и връзка не е осъществена, класният ръководител посещава ученика на адрес и се осведомява лично за състоянието му.
2.Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника /електронен дневник/ на паралелката.
(10) До 1.во число на месеца предават на ръководителя ИКТ на училището справка за отсъствия на учениците през изтеклия месец.
(11) Класните ръководители правят писмено предложение до директора за вида на санкцията и за срока на нейното действие и уведомяват родителя (настойника) за предстоящата санкция.
(12) Уведомяват писмено родителите /настойниците/, когато отсъствията на ученика не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка, както и Директора на училището с доклад.
(13) В началото на учебната година инструктират учениците за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, и актуализират данните /адрес, телефон и лица за контакт / на всеки ученик от класа.
(14) В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с ПДУ и училищния учебен план, както и с графика на консултациите.
(15) Класните ръководители са длъжни да организират и провеждат най.малко три родителски срещи през учебната година.
Чл. 103. Учители ЦОУД - имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време.
Чл.104.Ресурсният учител има следните функции:
1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с началния учител или с учителя по даден учебен предмет, и участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или на учебния час с оглед постигането на образователните цели;

2. съдействие за планирането на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за учениците със специални образователни потребности в паралелката в училището;
3. осъществяване на индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителната подкрепа;
4. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности, подпомагане на работата на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
5. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
6. активно участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на учениците, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. участие в оценката на развитието на познавателните процеси и на развитието на личността на ученика;
8. запознаване на родителите с принципите на приобщаващото обучение на децата или учениците със специални образователни потребности с правата и задълженията им;
9. предлагане на родителите на конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
10. участие в професионалното консултиране и кариерното ориентиране на учениците със специални образователни потребности;
11. обучаване на родителите при съгласие от тяхна страна на различни форми и похвати на работа с ученика, за да създадат и развият у него полезни умения за самостоятелен и независим живот;
12. планиране и провеждане на партньорска дейност с другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;
13. консултиране на учителите за диференциране на подходите за обучение в класната стая при предоставяне на общата подкрепа;
14. участие в изготвяне на плана за подкрепа: определяне на обучителните цели, изготвяне на индивидуален учебен план и на индивидуални учебни програми, в случай че са необходими такива;
15. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 105. (1) Длъжността „психолог" в институциите в системата на училищното образование включва функции, свързани с:
1. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;
2. подкрепа за разбиране на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им;
3. участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
5. подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицата, заемащи длъжността „психолог", изпълняват функциите си, като:
1. работят в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на децата и учениците за предоставянена общата подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;

2. участват в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организират и координират дейността на екипа;
3. участват в извършването на оценката на потребностите и функционирането на ученика в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие;
4. разширяват възможностите за подкрепа на учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация;
5. участват в обсъждането и вземането на решения при работа по случай на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици;
6. участват при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
7. участват в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. активно взаимодействат с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на учениците;
9. извършват ранно оценяване на развитието на детето съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
10. извършват превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. предлагат подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
12. провеждат работа по случай в училището в сътрудничество с институции и служби от общността и училището;
13. осъществяват дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознават формите им, оценяват поведенчески прояви на учениците, предлагат и прилагат форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученици;
14. взаимодействат с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултират и предлагат възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай;
15. проучват психологическите фактори при психично здравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулират оценката за нуждите на ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на ученика, като при необходимост се консултират с допълнителни специалисти;
16. осъществяват индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;
17.организират срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в училището, участват в обсъждане на методите на работа, в консултирането им и в даване на препоръки.

Чл. 106. (1) Длъжността „Ръководител на направление Информационни и комуникационни технологии" включва функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план и функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

(2) Лицата, заемащи длъжността „ръководител на направление информационни и комуникационни технологии", изпълняват и следните функции:

1. проучване, анализиране, планиране и препоръчване на подобрения във функционирането на наличната информационна и комуникационна мрежа за осигуряване на оптимален работен режим;
2. организиране и координиране на процеса на намиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация;
3. установяване на потребностите и изискванията на отделните класове за обучение по информационни технологии и изготвяне на графици за ползване на кабинетите;
4. разработване на образователни материали и помагала, като наръчници, нагледни материали, онлайн представяния, демонстрации и помощна справочна документация за обучение и за безопасни условия на работа;
5. планиране, координиране и провеждане на обучения на педагогическите специалисти като част от вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на комуникационните технологии и за прилагане на актуалните информационни продукти и софтуер, чрез подготовка на инструкции и онлайн помощ за работа и поддръжка;
6. подпомагане на самоподготовката на педагогическите специалисти чрез насочване и подкрепа при избора и използването на технологии при планирането и реализирането на дейности: подготовка на материали за уроци, оценяване и/или диагностика, анализ на резултати, семинари, обмяна на добри практики и др.;
7. проучване на потребностите и възможностите от внедряването на нови технологии в образователния процес;
8. организиране и провеждане на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд с учениците и педагогическите специалисти за работа в компютърните кабинети и в помещения, в които има компютърни конфигурации, контролиране на дейността.

Чл.107 (1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) 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.

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

Чл. 108 (1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител", съответно „учител ЦОУД".

(2) Лицата по ал. 1, заемащи длъжност „учител" или „учител ЦОУД", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие, като оказва методическа подкрепа за:
1. ефективно включване в образователния процес, като под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности;
2. изпълнение на функции на класен ръководител или на ръководител на група;
3. изпълнение на задължения, свързани с организацията и с провеждането на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или дейности, свързани със занимания по интереси;
4.работа с родители, с други участници в образователния процес и с представители на заинтересовани страни;
5. адаптирането към образователната среда и др.

Чл. 109. (1) Длъжностите „старши учител" или „старши учител ЦОУД" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 на наредба 12:
1. заемат длъжността „учител" или „учител ЦОУД";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат 10 години учителски стаж.
(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност „старши учител", съответно „старши учител ЦОУД", независимо от учителския си стаж, ако:
1. заемат длъжност „учител" или „възпитател";
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити ;
3.имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат получена при последното атестиране оценка „образцово изпълнение" или оценка „надминава изискванията".
(3) Когато лице, заемащо длъжност „учител" или „учтел ЦОУД", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност „старши учител" или „старши учител ЦОУД", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.
Чл. 110 (1) Длъжността „главен учител" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър" и професионална квалификация „учител", които:
1. заемат длъжността „старши учител"
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити ;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
(2) Директорът на институцията определя комисия, която:
1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител"
2. в началото на всяка учебна година предлага броя на длъжностите „главен учител"
Чл.111.(1) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител"
(2) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите
(3) Директорът на институцията:
1. утвърждава критериите за подбор;
2. въз основа на предложението по чл.108 ал. 1 и след анализ на възможностите на бюджета, утвърждава броя на длъжностите „главен учител" за съответната учебна година;
3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;
4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по чл.107, ал. 2, т.2, директорът организира процедура за подбор по критериите по т. 1.
Чл. 112. (1) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години, съгл. Наредба №12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.113. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:
1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма за обучение;
7. приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
16. 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
Чл.114.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището
(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището като съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства; подпомага изграждането и поддържането на МТБ; стопанисва имотите на училището.
(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите
Чл.115.(1) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
(2) Начинът на организирането и функционирането му; правата и задълженията на неговите членове се уреждат с чл.265-270 от ЗПУО и други нормативни актове
Чл. 116. Ученическият съвет на класа е орган на ученическо самоуправление
(1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците, чрез явно гласуване всяка учебна година.
(2) Ученическият съвет на класа:
1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.
(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.
(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.
Чл. 117(1).Ученическият парламент се състои от председателя и заместник-председателя на всяка паралела от V до XII клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява чрез пряко гласуване с обикновено мнозинство.
(2) В ученическия парламент могат да участват и ученици, които не са от актива на класа, но имат желание да работят в полза на училището
(3) Ученическият парламент:
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;
(4) Ученическият парламент на училището има право:
1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.
(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА X
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 118. (1). Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1.да 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 продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на учебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от Директора.
8. да уведомяват директора предварително, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет;
10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
11. да разработва и своевременно да актулизира професионалното си порфолио
12. да не ползват мобилен телефон и мобилни устройства по време на час, освен ако учебният процес не го налага;
13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да вписва в дневника /електронния дневник/ ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок, часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях.
17. да води коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
20. да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
21. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
22. да не отклонява ученици от учебния процес;
23. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси
26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
27. Дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
(3) 1. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи.
2. Учителите и ръководството на училището не носят отговорност за опазване живота и здравето на ученика след приключване на учебните занятия. Ако ученикът е записан в група за целодневно обучение – след приключване на ЦОУД.
Чл.119.Дежурни учители
(1) Учителите дежурят по графици, утвърдени от директора, както следва:
1.График за дежурство в училище;
2.График за хранене на ПИГ;
3.График за придружаване на пътуващи ученици.
(2). Задължения на дежурния учител
1. Дежурният учител започва работа 20 минути преди началото на първия учебен час.
2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен в смяната на дежурството му за деня, независимо от преподавателската му заетост. Той продължава до влизането на учениците в последния им час за деня.
3. Дежурният учител уведомява своевременно заместник директора при констатиране на нарушения и нередности при спазването на установения училищен ред, както и съдейства за отстраняването им.
4. В началото и края на дежурството да се проверява състоянието на материалната база по коридорите на училището
5. Дежурният учител отстранява от учебни занятия учениците, чийто външен вид не отговаря на изискванията на Правилника за дейността на училището.
6. Дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията в учебната смяна.
Чл. 120.(1) Съгл. Наредба №4/20.04.2017г.,. на учителя и класния ръководител се дължат и други допълнителни трудови възнаграждения за:
1. консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка (втори час на класа) ;
2. проверка на изпитни материали от външно оценяване и олимпиади;
3. изпитване на всеки един ученик в самостоятелна форма на обучение

(2) 1. Допълнителното възнаграждение по чл.120, ал.1. т.1 се изплаща на класните ръководители за съответните дейности, които се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора.
2. Ако денят за консултации по ал.1 съвпадне с официален или национален празник, или друг неучебен ден, дейностите се извършват в първия работен ден.
3. Възнаграждението не се изплаща през времето на законоустановените ваканции на учениците. На класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование – възнаграждение се изплаща за един месец след приключване на учебните занятия.
(3) При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 1 се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето на заместване.
(4) Допълнителното възнаграждение по чл. 120, ал (1) т.1 се изплаща на класния ръководител месечно като добавка към основното трудово възнаграждение, освен ако той не е отсъствал по уважителни причини и е бил заместван във времето на отсъствието си. Дейностите по чл.120 ал.1., т. 1 се отразяват като допълнителен час в дневника на съответната паралелка на датата, на която са извършени.
Чл.121. Размерът на възнагражденията по Чл 120, ал.1, се определя във Вътрешните правила за работната заплата.
Чл.122.(1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.
(3) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
(4) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл. 123. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

ГЛАВА XI
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 124.Учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии при условия и по ред, определен от МС.
Чл. 125.Учениците са длъжни:
1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието 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 източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
1.1 момичетата не може да се явяват в училището с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
1.2 момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
14. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 15 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа на дневника на класа;
15. да спазват установения ред в класните стаи, кабинетите, физкултуния салон и спортните площадки по време на учебните часове и през междучасията;
16. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район;
а/ родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
17. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
18. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
19. да не внасят в учебните помещения храни и напитки ;

20. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество.
21. При отразяване на материали от живота на училището в интернет-пространството предварително да се съгласуват с класния ръководител и ръководството на училището.
22. Да не публикува в социалните мрежи материали /снимки, текст, видеоклип и др. /, уронващи достойнството и престижа на ученици, учители и училището, като институция.
Чл. 126. При повреда или загуба на мобилен телефон, таблет или друго техническо електронно средство училището и училищната общност не носят отговорност за това. Отговорността е и изцяло на съответното лице.

ГЛАВА XII
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 127. (1) Родителите имат право:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с ПДУ и УУП;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
Чл. 128.Родителите са длъжни:
1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. 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 прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. да участват в родителски срещи;
10. да се осведомят за графика на учебното време и да не звънят по мобилните телефони на учениците по време на учебни часове и време за самоподготовка.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА XIII
САНКЦИИ

Чл. 129. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и отбелязва ситуацията в графа бележки надневника на паралелката. Ученикът е длъжен да пребивава до края на часа в кабинета на училищния психолог. Ученикът ще извършва самоподготовка върху учебния материал, предаден в часа, от който е отстранен, или ще се занимава с друга учебна дейност, по преценка на училищния психолог. Веднага след часа учителят подава доклад до директора.

(3) След получаване на доклада, класният ръководител заедно с психолога на училището предприемат изпълнението на дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за предотвратяване на проблемното поведение. Мерките се описват в план за обща подкрепа и се уведомява родителят и ученикът за тях.

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

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(7) ученик, напуснал самоволно учебен час – получава неизвинено отсъствие.

Чл.130. Санкциите по чл.126, ал.1, 2, 3, 4 и 5 могат да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителна причина, както следва:

(1) за допуснати от 5½ до 10 отсъствия включително по неуважителна причина със "Забележка";

(2) за допуснати от 10½ до 15 отсъствия включително по неуважителна причина - с „Преместване в друга паралелка в същото училище", ако това е възможно;

(3) За допуснати от 15½ до 20 отсъствия по неуважителна причина - с „ Предупреждение за преместване в друго училище до края на учебната година" или с "Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение до края на учебната година";

(4) За допуснати над 20 отсъствия по неуважителна причина - с "Преместване в друго училище до края на учебната година" или с "Преместване от дневна в самостоятелнаформа на обучение".

(5) Отсъствие по неуважителна причина се отбелязва в дневника на класа.

Чл. 131. (1) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(2) Мерките по чл. 126, ал. 2 и 3, както и санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
(3) Санкцията по чл.128, т.2 не се прилага, когато това налага промяна на профила;
(4) Санкциите „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл.132. (1) Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно чл. 126
(2) При системни нарушения на дисциплината и опити за саботиране на класно- урочната дейност ученика подлежи на санкция по чл. 126
Чл. 133. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 126,ал. 1.
(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл. 134.(1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл. 135. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
Чл.136. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и чл.128 от ПДУ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал. 1, т. 3 -5 от ЗПУО и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО и чл.128 от ПДУсе определят сдържавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Те са указани в (Приложение 2) на настоящия правилник.
Чл. 137. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "Преместване в друго училище" - и на началника на

регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл. 138. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон, в дневника на паралелкта и в бележника за кореспонденция на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Ученик, на който е наложена санкция по чл.126-3,4,5-няма право да получава стипендия за отличен успех
Чл.139. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище" и „Преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка, в личния картон и в дневника на паралелката
Чл.140. (1).Ученикът може да отсъства:
1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование –
при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.
3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението неможе да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 (три) учебни дни след връщането на ученика в училище;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям 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 отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
(3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика.
(4) 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.141. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл

или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края навсеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.
Чл. 142. 1. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
Чл. 143. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие (2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причиниили са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничество между училището и семейството и обкръжението на учениците.

ГЛАВА XIV
ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 144. На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 145. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
Чл. 146. Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.
Чл. 147. Общата подкрепа за личностно развитие включва:
I .екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
2. допълнително обучение по учебни предмети
3. консултации по учебни предмети
4. кариерно ориентиране на учениците
5. занимания по интереси
6. библиотечно - информационно обслужване
7. грижа за здравето
8. поощряване с морални и материални награди
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
10. дейности за превенция на обучителните затруднения
11 . логопедична работа.
Чл. 148. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училищате се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.
(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.
(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на

предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 149 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училище, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 150. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал.1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1. от ЗПУО.

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

(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 центровете за подкрепа за личностно развитие,

Чл. 151. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
4. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование,

Чл. 152. В училището се приемат ученици със специални образователни потребности.

Чл. 153. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни програми, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(4) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 154. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.
Чл. 155. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование

ГЛАВА XV
НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 156 (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.Диплом „Максим Райкович“ за високи постижения на олимпиади, конкурси и състезания на областно/ I място/, национално / I-IIIмясто/ и международно ниво / до X място/.
2. „Ученик на годината“ и парична премия, при финансова възможност на училището за:
- отличен успех;
- липса на санкции
- високи постижения на олимпиади, конкурси и състезания ;
- активно участие в училищния живот.
3. Грамота за патронния празник на училището и 24 май за високи постижения в учебно-възпитателния процес и издигане авторитета на училището.
4. На учениците, които завършват XII клас – медал за отличен успех и плакет на всички завършващи.
(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване ученици пред директора, по предложение на класния ръководител и преподавател.
Чл.157. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:
1. Грамота
2. Диплом „Максим Райкович;
3. Приз „Учител на годината“
4. Награда „Михал Военкин“

ГЛАВА XVI
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
§ 4.Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол ***№13/12.09.2019г.***

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЧАСОВЕ ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ "ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ" И ЧАСОВЕТЕ ПО СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

1. Учениците имат право да бъдат освободени от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняването на физическо възпитание и спорт.
2. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:
2. 1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение.
2.2 При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.
2.3 Протокол от лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването.
2.4. Решение на Трудово експертна лекарска комисия /ТЕЛК/, в случаите когато с решение е определена "експертиза на степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст".
3. За да бъде освободен ученикът от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и часа за спортни дейности, трябва да представи на директора на училището медицински документ сред посочените по-горе /от т. 1 -2/.
4. Представянето на медицинските документи до директора на училището става с писмено заявление до него (по образец на училището), към което е приложен и съответния медицински документ. Заявлението се подава от единия от родителите (настойниците) на ученика в качеството им на законни представители. Директорът като орган на управление на училището, който организира цялостната дейност в него /чл. 259 ал.1 от ЗПУО/ определя със заповед мястото, където учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет "Физическовъзпитание и спорт" за учебен срок и/или учебна година ще уплътняват времето, определено за този час.
5. В случаите, когато ученици са освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".
6. Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от изучаване на учебния предмет "Физическовъзпитание и спорт", в зависимост от срока на освобождаване, се формират както следва:
6.1 Оформяне на срочни оценки – не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" на учениците, освободени от този предмет по здравословни причини, ако броят на текущите оценки не отговаря на минималния брой задължителни оценки по Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
6.2 Оформяне на годишни оценки – на учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" през двата учебни срока не се оформя годишна оценка. На учениците, освободени от посочения предмет само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученика има оценка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОЦЕДУРА ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ

Настоящата процедура е изготвена в съответствие с чл. 199 - 207 от ЗПУО и 129 от Правилника за дейността на училището и чл. 58 - 69 от Наредба за приобщаващото образование

I. Санкция „Забележка“ се прилага на основание чл. 199 ал. 1, тл от ЗПУО, чл.60, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.129 от Правилника за дейността на училището:

1. Класният ръководител в срок до 2 дни след възникване на основанието за санкция попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до директора (по образец) за налагане на санкцията.
2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или упълномощено от родителя лице (по образец). Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.
3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице за подпис. Копие от уведомителното писмо се изпраща за сведение до ДСП
4. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.
5. Провежда се разговор с директор /заместник — директор/, психолог и ученик. Изслушването на ученика се извършва:
   - ако е малолетен в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице и психолога на училището;
   - ако е непълнолетен той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
6. След обсъждане с присъстващите, директорът решава дали да се наложи санкцията на ученика. Тези разговори се провеждат по предварителна уговорка с директора и психолога.
7. При взето решение за налагане на санкцията се изготвя заповед за наложена санкция и се подписва от родителя, психолога и ЗДУД.
8. Изготвя се план за обща подкрепа, с който се запознават ученикът и родителят срещу подпис.
9. Наложената санкция се вписва в ученическата книжка на ученика, личния картон и дневника на паралелката.

II. Санкция "Преместване в друга паралелка в същото училище" се прилага на основание чл. 199 ал. 1 , т.2 от ЗПУО, чл.60, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.129 от Правилника за дейностга на училището:

1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл.129 от ПДУ не е постигнат резултат, класният ръководител в срок до 2 дни след възникване на основанието за санкция, попълва и входира мотивирано предложение до директора (по образец) за налагане на санкцията.
2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или упълномощено от родителя лице (по образец). Предава го за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.
3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице.
4. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.
5. Провежда се разговор с директор /заместник — директор/, психолог и ученик.

Изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице и училищния психолог;
- ако е непълнолетен той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

6. След обсъждане с присъстващите, директорът решава дали да се наложи санкцията на ученика. Тези разговори се провеждат по предварителна уговорка с директора и психолога.
7. При взето решение за налагане на санкцията се изготвя заповед за наложена санкция и се подписва от родителя, психолога и ЗДУД.
8. Изготвя се план за обща подкрепа, с който се запознават ученикът и родителят срещу подпис.
9. Наложената санкция се вписва в ученическата книжка на ученика, личния картон и дневника на паралелката.

Ш. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага на основание чл. 199 ал.т.3 от ЗПУО, чл.60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.129 от Правилника за дейността на училището:
1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение не е постигнат резултат, класният ръководител попълва в екземпляр и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.
2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или на упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец). Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.
3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.
4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:
   - ако е малолетен в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице
   - ако е непълнолетен той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

5. В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.
При взето решение за налагане на санкцията в срок до 7 дни се изготвя заповед за наложена санкция и се подписва от родителя или упълномощено от родителя лице, психолога и ЗДУД .
6. Санкцията се отразява по надлежния ред в дневника на паралелката, ученическия бележник и личен картон.

IV. Санкция „Преместване в друго училище“ се прилага на основание чл.199 ал. 1, т.3 от ЗПУО, чл.60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.129 от Правилника за дейността на училището
1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение не е постигнат резултат, класният ръководител попълва в екземпляр и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.
2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или на упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец). Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.
3. Класният ръководител получава един екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.
4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:
   - ако е малолетен в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице и училищния психолог
   - ако е непълнолетен той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

5. В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.

При взето решение за налагане на санкцията в срок до 7 дни се изготвя заповед за наложена санкция и се подписва от родителя или упълномощено от родителя лице, психолога и ЗДУД.
6. Санкцията се отразява по надлежния ред в дневника на паралелката, в ученическия бележник и личния картон.
7. Директорът уведомява началника на РУО за наложената санкция в срок до 2 дни след налагането й.

V. Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се прилага на основание чл. 199 ал. 1, т. 5 отЗПУО, чл.60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.129 от Правилника за дейността на училището:
1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл.84 ал. 3 не е постигнат резултат, класният ръководител попълва и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.
2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или на упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец). Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.
3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.
4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице и училищния психолог
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

5. В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.
При взето решение за налагане на санкцията в срок до 7 дни се изготвя заповед за наложена санкция.
6. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред в дневника на паралелката, в ученическия бележник и личния картон.
7. Директорът уведомява началника на РУО за наложената санкция в срок до 2 дни след налагането й.