

УТВЪРЖДАВАМ:

ЗАПОВЕД №
СИЛВИЯ АВРАМОВА ГЕОРГИЕВА
ДИРЕКТОР

СЪГЛАСУВАЛ:

НАДЯ ТОНЕВА КАЛКАНДЖИЕВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СИНДИКАЛНА
СЕКЦИЯ – СИНДИКАТ
„ОБРАЗОВАНИЕ“ КЪМ КТ
„ПОДКРЕПА“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ “ПЕТКО Р. СЛАВЕЙКОВ” ГРАД БУРГАС

Приет на заседание на Педагогически съвет

с Протокол № 8/02.09.2016 г., изм. и доп. с Протокол № 3/21.12.2016 г., с Протокол № 10/13.09.2017 г., Протокол № 2/19.10.2017 г., изм. и доп. с Протокол № 2/24.10.2018 г., изм. и доп. с Протокол № 14 / 12.09.2019 г., изм. и доп. с Протокол № 12 / 14.09.2020 г., изм. и доп. с протокол № 11/10.09.2021 г., изм. и доп. с протокол № 14/13.09.2022 г.

2022 – 2023 учебна година

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа	Общи разпоредби	
Раздел I	Принципи и цели в образователния процес	стр. 4
Раздел II	Право на образование	стр. 4
Глава втора	Училищно образование	
Раздел I	Статут	стр. 5
Раздел II	Учебен план	стр. 6
Глава трета	Организация на училищното обучение	
Раздел I	Организационни форми	стр. 7
Раздел II	Учебно и неучебно време	стр. 7
Раздел III	Форми на обучение	стр. 11
Глава 4	Оценяването в процеса на училищното обучение	
Раздел I	Организация на оценяването в процеса на училищното обучение	стр. 14
Раздел II	Текущи изпитвания	стр. 17
Раздел III	Срочни, годишни и окончателни оценки	стр. 19
Раздел IV	Изпити в процеса на училищното обучение	стр. 21
Раздел V	Външно оценяване в края на клас или етап от степента	стр. 25
Глава 5	Приемане, преместване и завършване на клас, етап и степен на образование	
Раздел I	Завършване на клас, етап и степен на образование	стр. 33
Раздел II	План прием	стр. 34
Раздел III	Приемане и преместване на ученици	стр. 36
Глава 6	Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението	
Раздел I	Признаване и приравняване на резултатите от ученето	стр. 39
Раздел II	Продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование	стр. 41
Раздел III	Валидиране на резултатите от ученето	стр. 42
Глава 7	Участници в училищното обучение	
Раздел I	Учители, директори и други педагогически специалисти	стр. 44

	Повишаване квалификацията на учителите, директорите	
	и др. педагогически специалисти	стр. 52
	Кариерно развитие на педаг.специалисти	стр. 54
	Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти	стр. 55
Раздел II	Ученици. Права и задължения	стр. 55
Раздел III	Подкрепа на личностното развитие на учениците	стр. 56
Раздел IV	Санкции на учениците	стр. 62
Раздел V	Родители	стр. 66
Глава 8	Учебници и учебни помагала. Информация и документи.	
Раздел I	Учебници и учебни помагала	стр. 67
Раздел II	Информация и документи	стр. 67
Раздел III	Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите	стр. 68
Глава 9	Ритуали, символи и тържества	стр. 69
Глава 10	Органи за управление	
Раздел I	Орган за управление на училището	стр. 70
Раздел II	Педагогически съвет	стр. 71
Глава 11	Обществен съвет, училищно настоятелство и ученически съвет	
Раздел I	Обществен съвет	стр. 71
Раздел II	Училищно настоятелство	стр. 73
Раздел III	Ученически съвет	стр. 73
Глава 12	Управление на качеството, финансиране и имущество	
Раздел I	Управление на качеството	стр. 74
Раздел II	Финансиране	стр. 74
Раздел III	Имущество	стр. 75
Глава 13	Административнонаказателни разпоредби	стр. 75
	Заклучителни разпоредби	стр. 76

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на ОУ „П. Р. Славейков“ - Бургас, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени училищни права и задължения, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

(3) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(4) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

Раздел I.

Принципи и цели в образователния процес

Чл. 3 (съгл. чл. 5, ал. 1 от ЗПУО) Основните цели на предучилищното и училищното образование са: интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

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

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

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Раздел II

Право на образование.

Чл. 4 (1) (съгл. чл.7, ал.1 от ЗПУО) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 5 (съгл. чл.8 и чл.9, от ЗПУО)

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

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

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

(4) Задължителното училищно образование в училище е безплатно за учениците.

(5) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

(6) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.

(7) Задължителното училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за учениците.

Чл. 6 (съгл. чл. 11, ал.1 от ЗПУО) (1) Училищното образование в ОУ „П. Р. Славейков“ е светско.

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

(3) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в този правилник и в ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

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

Чл.7 (съгл. чл. 13, ал.1 от ЗПУО) (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.8 (съгл. чл. 19 от ЗПУО) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Глава втора УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Статут

Чл.9 (съгл. чл.25, ал.1,2 от ЗПУО) (1) Училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, етап за придобиване на степен на образование.

(2) Според вида на подготовката училището е неспециализирано, а според подготовката училищното образование е общо.

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

Чл. 10 (съгл. чл. 31, ал.1 от ЗПУО) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

1. Наименование – ОУ „П. Р. Славейков“ – Бургас;

символи – училищно знаме, национален флаг, емблема;

седалище – гр. Бургас;

официален адрес – ул. „Цар Симеон I“ № 23;

2. Притежава собствен кръгъл печат.

3. Банкова сметка.

4. Шифър по БУЛСТАТ – 0000 42597

Чл.11 (съгл. чл. 34 от ЗПУО) (1) Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование

2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

Чл.12 (съгл. чл. 38, ал.1 от ЗПУО) Според етапа или степента на образование ОУ П. Р. Славейков“ е: основно (I – VII клас включително);

Чл.13 (съгл. чл. 73, ал.2 от ЗПУО) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

Раздел II.

Учебен план

Чл.14 (съгл. чл. 87-94 от ЗПУО) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 15 Училищният учебен план се разработва въз основа на рамков учебен план.

Чл. 16 Училищният учебен план се приема на заседание на педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 17 Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Чл.18 Извън задължителните и избираемите часове в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Чл. 19. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана форма на обучение,

3. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

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

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

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

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план като намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %. /Чл. 21, т. 3 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план/

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

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

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

Чл. 20. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Организационни форми

Чл.21. (съгл. Чл.98 от ЗПУО) (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл.22 (съгл. Чл.99 от ЗПУО) (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

Раздел II

Учебно и неучебно време

Чл.23 (съгл. Чл.101 от ЗПУО) (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а в спортните училища – на 1 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

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

Чл.24 (съгл. Чл.102 от ЗПУО) (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

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

Чл.25 (съгл. Чл.103 от ЗПУО) (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден в ОУ „П. Р. Славейков“ започва не по-рано от 7.30 часа и приключва не по-късно от 19,30 часа. Условието в училището не позволяват обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд.

(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора преди началото на всяка учебна година. Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(4) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. / Раздел II. Учебно и неучебно време от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/ След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Почивките между учебните часове в училището са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Почивките между учебните часове в училището се определят от директора, и са както следва:

в първа смяна - за I – II клас - с продължителност 1 по 30 мин. и останалите по 10 мин.;

III – IV клас - с продължителност 1 по 20 мин. и останалите по 10 мин.;

V –VII клас - с продължителност 1 по 20 мин., 3 по 10 мин., 2 по 5 мин.;

във втора смяна – за II клас - с продължителност 1 по 30 мин. и останалите по 10 мин.;

III – IV клас - с продължителност 1 по 20 мин., 3 по 10 мин., 1 по 5 мин.;

V –VII клас - с продължителност 1 по 20 мин., 3 по 10 мин., 2 по 5 мин.

Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет за организиране и провеждане на спортни дейности и за часа на класа.

Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях. (чл. 9, ал. 7 от Наредба № 10):

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдихи и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

В посочените по-горе случаи директорът уведомява Началника на РУО 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.

(6) В началото на учебната година Педагогическият съвет приема дневния и седмичен режим за работата на училището.

(7) **(съгл. Чл. 3, ал. 1 от Наредба № 4 за учебния план)** Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

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

Чл.25 а (1) 1. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от

Закона за туризма. Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят чрез правила, приети на заседание на ПС.

2. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в правилата.

3. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

4. За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, педагогическият специалист уведомява директора до 5-то число на месеца, в който ще се провежда мероприятието.

(2) **(съгл. чл. 15а, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, акт. от 10.09.2021 г.)** 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 – не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(3) Допустимият брой на учебните дни по ал. 2 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.

(4) Туристическите пътувания по ал. 2 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.26. (1) Учебните часове от раздел А – задължителни учебни часове и раздел Б - избираеми учебни часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(2) Задължителните и избираемите учебни часове, включени в седмичното учебно разписание съгласно Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и пазване на седмичните учебни разписания, чл.4, ал. 1 са:

1. за учениците от I клас – общо двадесет и два учебни часа с продължителност от 35 минути, като два дни са по пет учебни часа;
2. за учениците от II клас – общо двадесет и три учебни часа с продължителност от 35 минути, като три дни са по пет учебни часа;
3. за учениците от III и IV клас – общо двадесет и седем учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни са по шест учебни часа;

4. за учениците от V и VI клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни от седмицата са по седем учебни часа;

5. за учениците от VII клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни от седмицата са по седем часа;

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа. Часовете по Безопасност на движението се провеждат в часа на класа.

(5) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.27 (съгл. Чл.104 от ЗПУО) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед: началото и края на ваканциите с изключение на лятната; неучебните дни; началото и края на втория учебен срок.

Чл.28 (съгл. Чл.105 от ЗПУО) (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

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

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

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

(6) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.28 а (съгл. Чл. 115а, чл. 177 от ЗПУО, чл. 40а, 40б от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование) (Нов - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до VII клас в дневна или комбинирана форма, да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

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

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

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

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

(7) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(8) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.

Раздел III

Форми на обучение

Чл. 29 (съгл. Чл.106 от ЗПУО) Училищното обучение се осъществява в дневна, индивидуална и комбинирана форма. Училището може да организира самостоятелна и дистанционна форма на обучение.

Чл. 30 (съгл. Чл.107 от ЗПУО) (1)Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

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

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

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно

потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

(5) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 31 (съгл. Чл.108 от ЗПУО) (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

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

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

(4) В условия на COVID – 19 обучението от различните форми може да се осъществява в електронна среда от разстояние.

Чл. 32 (съгл. Чл.111 от ЗПУО) (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване.

Ако ученикът не може да посещава училище, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

Чл. 33 (съгл. Чл.114 от ЗПУО) (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

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

6. В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училище – по

реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

7. В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл. 34 (1) Училището може да организира самостоятелна и дистанционна форма на обучение по реда на чл. 112 и чл. 113 от ЗПУО.

(2) Училището организира самостоятелна форма на обучение по реда на чл. 112 от ЗПУО за:

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.

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика. Организацията и редът за обучение на учениците в самостоятелна форма на обучение в ОУ „П. Р. Славейков“ - Бургас се определят с Правила, приети от Педагогическия съвет.

Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба № 11 за организация на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 – 3 от Наредба № 11, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици. (чл. 37, ал. 11 от Наредба № 11)

(3) Училището може да организира дистанционна форма на обучение по реда на чл. 113 от ЗПУО. Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

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

Чл. 34а Обучение от разстояние в електронна среда се определя с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. / Глава III, Раздел III. от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/ (1) **(съгл. чл. 40г от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование)**

1. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 от Наредба № 10 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

(2) (съгл. чл. 40д от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование)

1. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 от Наредба № 10 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

3. Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 от Наредба № 10 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

(3) (съгл. чл. 40ж от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование)

1. Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба № 10 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 от Наредба № 10 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6 от Наредба № 10, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

2. Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 от Наредба № 10, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

3. Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба № 10 се прекратява със заповед на директора:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 от Наредба № 10 задължения.

4. Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба № 10 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2 от Наредба № 10, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

(4) (съгл. чл. 40з, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 от Наредба № 10 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

Глава четвърта

ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Организация на оценяването в процеса на училищното обучение

Чл. 35 (съгл. Чл.117 от ЗПУО) (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

- диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
- мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 36 (съгл. Чл.118 от ЗПУО) (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните учебни часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

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

Чл. 37 (съгл. Чл.119 от ЗПУО) (1) 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.

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

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

5.индивидуално – за отделен ученик.

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

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

Чл. 38 (съгл. Чл.120 от ЗПУО, Чл. 9. от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до III клас включително се поставят с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от

обучението по ал. 2, т. 5, „незадоволителен“. Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора по решение на Педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

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

Чл. 39. (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 8, ал. 3, ал. 4 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде: 1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;

2.срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3.годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

5. Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Раздел II

Текущи изпитвания

Чл. 40 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 11 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл.41 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 12 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (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, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11.

Чл.42 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, съгл. Чл. 13 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016

г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл.43 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, съгл. Чл. 14 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.44 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 15 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.45 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 17 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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

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

Чл.46 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 18 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(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 в прогимназиалния етап по български език и литература – в два слети учебни часа и по математика - за един учебен час.

Чл.47 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 19 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(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.

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

Чл.48 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл.121 от ЗПУО, Чл. 19 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи и/или контролни работи;

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

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

Раздел III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.49 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 22 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

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

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 38, ал. 7.

(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. 12, ал. 1 от Наредба № 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата.

(6) (Нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) 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, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 41, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 50 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 23 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(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 подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) За учебен предмет или модул, 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 специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 38, ал. 7.

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

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

(6) 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.

(7) 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 от Наредба № 11 и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

(8) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл.41, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 36, ал. 5, т. 2.

(9) 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.51 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 24 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т. ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.52 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 25 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(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 практически изпитвания;

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

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

Чл.53 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 27 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Оценка 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) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т. ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.54 (съгл. Чл.121 от ЗПУО, Чл. 28 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Раздел IV

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 55 (съгл. Чл. 32. от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. (доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г., доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 113, ал. 3, 4 и 5 от Наредба № 11 за оценяването.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити,

в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) 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 резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл.56 (съгл. чл. 33 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Изпитите за промяна на оценка са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.

Чл.57 (съгл. чл. 34 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

(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.

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

Чл.58 (съгл. чл. 35 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

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

(3) За полагане на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 50.

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

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

Чл.59 (съгл. чл. 37, ал. 1, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана 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. 41 ал.1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 40, ал. 1;
2. учениците, обучавани в дистанционна и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната 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.60 (съгл. чл. 38, ал. 1, т. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната или на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
4. в случаите по чл. 23, ал. 6 от Наредбата за оценяване, 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.61 (съгл. чл. 39 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Получената оценка на изпит по чл. 35 - 38 от Наредба № 11 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 38 от Наредбата е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредбата.

Чл. 62. (съгл. чл. 40, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

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

(3) (Доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

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

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

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

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

Чл.63 (съгл. чл. 41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. (нова - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) устни.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

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

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II-IV клас;
3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество – II-IV клас;
5. (нова - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) компютърно моделиране.

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

1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V - XII клас), изобразително изкуство (V - XII клас) и технологии и предприемачество (V - VII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.

Чл. 64 (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

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

2. за класовете от прогимназиялния етап на основната степен:

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

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

Чл.65 (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Раздел V

Външно оценяване в края на клас или етап от степента

Общи положения

Чл.66 (1) (съгл. чл. 45, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

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

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

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

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

(5) Центърът за контрол и оценка на качеството на училищното образование може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

(6) Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Национални външни оценявания

Чл.67) (съгл. чл. 47, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната образователна степен;
2. прогимназиялния етап на основната образователна степен.

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

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

Чл.68 Националните външни оценявания по чл.67, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII клас, а в случаите по чл. 67, ал. 2 – в съответния клас.

Чл.68 А (съгл. чл. 48, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) На национални външни оценявания по чл. 67, ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

Чл.69 (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със специални образователни потребности, които не могат да полагат

писмен изпит. За тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

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

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

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

Чл.70 (съгл. чл. 50 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Националното външно оценяване по чл. 67 ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас.

(2) Освен основните цели по чл. 44, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от Наредба № 11 националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(5) Тестът по български език и литература включва диктовка и/или задача за създаване на кратък текст, текст за четене с разбиране и задачи към него - с избираем отговор и със свободен отговор.

(6) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(7) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.

(8) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) В случаите по ал. 7 преди началото на учебната година министърът на образованието и науката със заповед определя учебните предмети, които ще участват интегрирано в националното външно оценяване за съответната година, както и формата на конкретния тест.

(9) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Когато тестът по ал. 7 интегрира няколко учебни предмета и чрез националното външно оценяване се измерват и други ключови компетентности извън компетентностите в областта на българския език, съответно - на математиката, придобити в класовете от етапа, за всяка от задачите се определя основният учебен предмет, към който ще се отнесе резултатът.

(10) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в IV клас.

(11) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 или съответно по ал. 7 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(в сила за учебната 2021 - 2022 г.) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите.

(12) (Предидшна ал. 9, доп. - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2022-2023 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 или съответно по ал. 7 се записва в точки, с точност до 0,01, които се приравняват към оценките по чл. 9, ал. 1, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

Чл.71 (съгл. чл. 51 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Националното външно оценяване по чл. 67, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.

(2) Освен основните цели по чл. 44, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от Наредба № 11 националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната степен на образование има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

(5) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи със свободен отговор, както и създаване на текст.

(7) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(9) (Нова - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.

(10) (Нова - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) В случаите по ал. 9 преди началото на учебната година министърът на образованието и науката със заповед определя учебните предмети, които ще участват интегрирано в националното външно оценяване за съответната година, както и формата на конкретния тест.

(11) (Нова - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Когато тестът по ал. 9 интегрира няколко учебни предмета и чрез националното външно оценяване се измерват и други ключови компетентности извън компетентностите в областта на българския език, съответно - на математиката, придобити в класовете от етапа, за всяка от задачите се определя основният учебен предмет, към който ще се отнесе резултатът.

(12) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.

(13) (в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 или съответно по ал. 9 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(в сила за учебната 2021 - 2022 г.) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите.

(14) (в сила от учебната 2022 - 2023 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2021 г.) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 и 7 или съответно по ал. 9, както и на изпита по ал. 8, в случай че е положен, се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

Чл.72 (съгл. чл. 53 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Оценките по чл. 50, ал. 12 от Наредбата се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл. 51, ал. 14 от Наредбата се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките от националното външно оценяване по чл. 47, ал. 2 от Наредбата се записват като текущи оценки.

Чл.73 (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище, за което е създадена информационна система.

(2) Информационната система по ал. 1 дава възможност всяко училище да генерира следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

(4) Училището оповестява публично данните по ал. 2.

Чл.74 (1) 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.

(2) 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.

(3) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

(5) **(съгл. чл. 54 „а“, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** 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 при възможност 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.

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

(7) 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, унищожават информацията, за която съставя протокол.

(8) 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.75 Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок.

Организация и провеждане на национално външно оценяване

Чл.76 (съгл. чл. 56 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

(2) Националните външни оценявания на национално равнище се организират и провеждат от:

1. Министерството на образованието и науката;
2. специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО.

(3) Националните външни оценявания на регионално равнище се организират и провеждат от:

1. регионалното управление по образованието;
2. регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване;
3. регионални комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от всеки изпит;
4. комисии по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи (в случай на необходимост);
5. технически комисии за електронна обработка на изпитните работи.

(4) Националните външни оценявания на училищно равнище се организират и провеждат от:

1. училището, в което се провежда обучение в класа, за който се провежда съответния изпит;
2. училищната комисия за организиране и провеждане на националните външни оценявания в училището;
3. квестори;
4. учители-консултанти.

(5) При необходимост организирането и провеждането на националните външни оценявания се подпомага и от училища, в които не се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване, чрез предложения за включването на учители като квестори и учители-консултанти.

(6) Квестори не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, и/или преподават предмета, по който е изпитът от националното външно оценяване, а на изпит по чужд език – и учители, които преподават предмет на съответния чужд език. Квестори при провеждане на национални външни оценявания в началния етап могат да бъдат и начални учители, в случай че не преподават на учениците от съответната паралелка и в залата, в която се провежда изпитът, е осигурено видеонаблюдение.

(7) (изм. и доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици в класа, за който се организира национално външно оценяване, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, не могат да бъдат квестори, учители-консултанти, учители по чужд език или по български език и литература за четене на текст и начални учители за четене на диктовка или да участват в състава на комисиите по ал. 3, т. 2 - 5 и по ал. 4, т. 2 и 3, в състава на комисиите по чл. 58, ал. 3, както и като лица по чл. 58, ал. 5 и 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Обстоятелствата по ал. 6-7 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл.77 Министърът на образованието и науката:

(1). преди началото на всяка учебна година със заповед определя датите на изпитите от националните външни оценявания, както и график на дейностите за тяхната организация, провеждане и оценяване;

(2) в срок до края на месец декември през съответната учебна година утвърждава със заповед Правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници;

(3) със заповедта по т. 3 се утвърждават и следните образци на документи:

1. декларация
2. инструктаж за ученика
3. инструктаж за квестора
4. инструктаж за учителя-консултант
- (4) определя със заповед лице, което подготвя окончателните варианти на изпитните материали за съответния учебен предмет от националното външно оценяване и конкретните правила за оценяването им и ги утвърждава;
- (6) определя със заповед едно или повече населени места, в които ще се осъществява електронна обработка на изпитните работи и засекретяването и разсекретяването на изпитните работи;
- (7). контролира организацията, провеждането и оценяването на националните външни оценявания.

Чл.78 Изпитните материали, както и съответните пароли за разсекретяването им се изпращат от МОН по електронен път до 30 минути преди началото на всеки изпит и се получават и разсекретяват от директора на училището, който ги предава за размножаване на училищната комисия по чл. 56, ал. 4, т. 2 от Наредба № 11 в деня на изпитването по съответния учебен предмет.

Чл.79 (съгл. чл.62., ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) Проверката и оценяването на писмените работи от националното външно оценяване може да се осъществява в електронна среда и/или на хартия в зависимост от вида на задачите.

(2) Оценяването се извършва в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. Изпитните работи на учениците от цялата страна се разпределят за оценяване между регионалните комисии в страната на случаен принцип.

(3) Всяка изпитна работа се проверява и оценява индивидуално от двама оценители, като оценителите на една и съща изпитна работа може да са членове на различни регионални комисии. Председателите на регионалните комисии за проверка и оценяване на изпитните работи не могат да бъдат оценители.

(4) Оценката е средноаритметична от индивидуалните оценки на двамата оценители.

(5) Когато оценката от изпит от националното външно оценяване при записване с качествен и с количествен показател е слаб (2), оценката не се записва в документа за завършване на съответния етап и не оказва влияние за преминаването в по-горен клас.

Чл. 80 (съгл. чл.65., ал. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Директорът на училището, в което се провежда изпит от национално външно оценяване:

1. ръководи, координира и контролира дейността по подготовка, организиране на дейностите, предоставяне на информация и документи на училищно равнище, провеждане на националното външно оценяване, както и по получаване, отразяване и съхраняване на резултатите от него;
2. определя със заповед състава на училищната комисия за организиране и провеждане на националните външни оценявания в училището, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им;
3. изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) през информационна система попълва информация за броя на залите, в които ще се провежда изпит от националното външно оценяване, както и за броя на местата във всяка от тях;
4. осигурява необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;
5. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване изпитните материали за учениците със специални образователни потребности и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие със заповедта на министъра на образованието и науката;

6. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точно размножаване при спазване на заповедта на министъра на образованието и науката;

7. (нова - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) непосредствено след започване на изпита във всички зали през информационната система попълва броя на явилите се и на неявилите се ученици;

8. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликите с изпитните работи.

Чл.81 (1) Комисията за организиране и провеждане на националното външно оценяване в училище, организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта на министъра на образованието и науката.

(2) Членовете на комисията по ал. 1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, до приключване на изпитния ден.

Чл.82 (1) Квесторите и учителите-консультанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта на министъра на образованието и науката, предоставена им от директора на училището, в което се провежда национално външно оценяване.

(2) Квесторите и учителите-консультанти нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра, до приключване на изпитния ден.

(3) Квесторите, учителите-консультанти и учителите по чужд език за четене на текст напускат сградата на училището след приключване на изпитния ден в нея.

Чл.83 (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в която се обучават в съответния клас.

(2) За изпитите на учениците със специални образователни потребности на екипа за подкрепа за личностно развитие, които постигат компетентностите, определени с държавните образователни стандарти за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, може да бъдат осигурени отделни зали по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

(4) Учениците изслушват инструктаж за задълженията си по време на изпитванията при национално външно оценяване, както и за изискванията за анонимност на изпитната работа.

(5) Отстранява се от изпит от националното външно оценяване и напуска сградата на училището ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
 2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 3. преписва от работата на друг ученик;
 4. използва мобилен телефон или друго техническо средства за комуникация;
 5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
- (6) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит от националното външно оценяване при условията и по реда на ал.5, не се оценява.
- (7) Не се оценява и изпитна работа, за която е установено нарушаване на изискванията за анонимност.

Чл.84 (1) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни изпити от националното външно оценяване след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Изпитните материали за учениците с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се адаптират на брайлов шрифт, а за слабовиждащи зрелостници, за зрелостници с обучителни трудности при дислексия - на уголемен шрифт. Изпитните работи се адаптират на уголемен шрифт и при полагане на изпит по математика от зрелостник с обучителни трудности при дискалкулия.

(3) Учениците със специални образователни потребности се ползват с увеличено време за работа, като неговата продължителност се определя конкретно за всеки изпит.

Чл.85 (1) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния му резултат от изпита в училището, в което се обучава ученикът, и/или през електронната система.

(2) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с оценената му индивидуална изпитна работа от националното външно оценяване при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО, в присъствието на представители на регионалната комисия за проверка и оценяване на изпитните работи за региона на училището, в което се е обучавал ученикът.

Чл.86 (1) Външни оценявания може да се провеждат по чл. 66, ал. 3 и 4.

(2) Външните оценявания по чл. 66, ал. 3 и 4 се осъществяват чрез писмени изпити.

(3) Външни оценявания по чл. 66, ал. 3 и 4 може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(4) Изпитите при външните оценявания по чл. 66, ал. 3 и 4 се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(5) Изпитите при външните оценявания по чл. 66, ал. 3 и 4 се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

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

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

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

(7) В заповедта по ал. 6 се посочват и конкретните цели на външното оценяване.

(8) За провеждане на външно оценяване началникът на РУО, съответно директорът на училището със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

(9) В заповедта по ал. 8 се определя и лицето – специалист по съответния учебен предмет, което координира дейността на комисията по ал. 8, подготвя окончателните варианти на изпитните материали и конкретните правила за оценяването им и ги утвърждава.

(10) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени в заповедта по ал. (9);

(11) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, в което се обучава ученикът.

ПРИЕМАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ Раздел I

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.87 (съгл. Чл.122 от ЗПУО) (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.88 (съгл. Чл.123 от ЗПУО) (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.89 (съгл. Чл.124 от ЗПУО) (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл.90 (съгл. Чл.126 от ЗПУО) (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 91 (съгл. Чл.128 от ЗПУО) (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 92 (съгл. Чл.129 от ЗПУО) (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 93 (съгл. Чл.130 от ЗПУО) (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със СОП, завършили обучението си в VII клас по индивидуални образователни програми, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 94 (съгл. Чл.139 от ЗПУО) Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 95 (съгл. Чл.140 от ЗПУО) Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Раздел II

План-прием

Чл.96 (съгл. Чл. 142-143 от ЗПУО) (1) Учениците постъпват в училище на местата, определени с училищния план - прием.

(2) Училищният план - прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(3) Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.97 (съгл. чл. 43, ал. 1, 3, 4, 5, 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците. При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в четири групи. За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика. Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите, като първо се приемат децата от първа група. Децата, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(2) За целите на разпределянето на децата в групите по ал. 3 се счита, че адресът не е променян, когато постоянният или настоящият адрес на детето е бил променен, но новият адрес остава в прилежащ район на училището към момента на подаване на заявлението.

(3) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 3, като първо се приемат децата от първа група.

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

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството, над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от 2 деца;
6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(5) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 1 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл.98 (съгл. чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок 30.03. след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10.04. информира началника на Регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) **(съгл. чл. 45 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДЗ, бр.32/ 16.04.2019 г.)** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(4) Комисията по ал. 3 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 98 а (1) (съгл. чл. 44 а, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на РУО за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) **(съгл. чл. 44а, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V клас до VII клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) **(съгл. чл. 44а, ал. 3, ал. 4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на РУО своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием, с което директорът е длъжен да се съобрази при утвърждаването му.

(4) **(съгл. чл. 46 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.)** (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 43 от Наредбата от друго населено място в прилежащия район на училището;
2. условията на физическата среда на училището позволяват това;
3. при приема по чл. 43 от Наредбата са били приети всички, заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 от Наредбата.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.99 Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на РУО по мотивирано предложение на директора в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.100 (1) Общината изготвя списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 31 януари в училищата.

(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.

(4) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл.101 (съгл. Чл. 146 от ЗПУО) (1) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се осъществяват в съответствие с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и се организират от началника на РУО.

(3) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя:

1. организацията на дейностите по приемане на ученици;

2. графика на дейностите по приемане на ученици.

(4) Министърът на образованието и науката със заповед утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици в срок до 31 март.

(5) За определените с държавния план - прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(6) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 от ЗПУО се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(7) Учениците по ал. 1 участват в класиране за определени с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване по низходящ ред.

(8) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Раздел III

Приемане и преместване на ученици

Чл.102 (съгл. чл. 40 а от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.) (1) Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием.

(2) Приемане на ученик е всеки случай на записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

(4) **(съгл. Чл. 147 от ЗПУО)** Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл.103 (съгл. чл. 103 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

(2) **(съгл. чл. 104 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

Чл.103 а (съгл. чл. 106 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 69 от 2022 г.) (1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

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

(2) **(съгл. чл. 106 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, доп., бр. 72 от 2019 г.)** В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.104 (съгл. чл. 107 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.) (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10, определен за учебната година на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 от Наредбата са били приети всички, заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.

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

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

Чл.105 (съгл. чл. 108, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.) (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал /чрез издаване на служебна бележка/, и му

предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 103 а, ал. 2, чл. 104, ал. 3 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) (съгл. чл. 108, ал. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 9, ал. 6, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище, заедно с копие на училищните учебни планове, копие от заповедта за системата от качествени показатели за установяване на резултатите от изпитванията на ученици от I – III клас, на които се поставят оценки само с качествен показател.

(3) (съгл. чл. 108, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, нова, бр. 72 от 2019 г.) 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.

(4) 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.

(5) (съгл. чл. 108, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) 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.

(6) (съгл. чл. 108, ал. 6 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.106 (съгл. чл. 109 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.) (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл.107 (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.108 (съгл. чл. 110 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г.) (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение, или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
- (3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.
- (4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Глава шеста

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I.

Признаване и приравняване на резултатите от ученето

Чл.109 (съгл. Чл. 165 от ЗПУО) (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен **стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците**.

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

(4) Признаването и приравняването по ал. 3 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл.110 (1) (съгл. чл. 107, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, както и признаването на основно образование се извършва от експертна комисия към всяко регионално управление на образованието (РУО).

(2) **(съгл. чл. 107, ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(3) **(съгл. чл. 109, ал. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(4) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108, ал. 1 от ЗПУО.

(5) Срокът по ал. 4 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 105, ал. 1 и 3 от ЗПУО, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

Чл.111 (1) (съгл. чл. 108, ал. 1, т. 6 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)

(1) (Доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави или от училище от системата на Европейските училища, подават следните документи:

1. (доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, в което посочва целта на признаването и дали желае признаване на клас от училищното образование или етап от средната степен на образование;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;
6. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

(2) **(съгл. чл. 108, ал. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Документите по ал. 1, т. 4, т.6 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище.

(4) **(съгл. чл. 108, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(5) **(съгл. чл. 108, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)** Документите по ал. 1 за завършен период или VII клас и признаването на основно образование се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

(4) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(5) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 111, ал. 1.

(6) Срокът по ал. 5, може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 111, ал. 1, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

(7) **(съгл. чл. 111, ал. 5 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от 10.09.2019 г.)** В заповедта за признаване и записване в училището директорът посочва името на лицето, признатия клас, изучаваните учебни

предмети и резултатите от обучението по тях, приравнени към оценките по чл. 9, ал. 1. от Наредба № 11/01.09.2016 г.

Чл.112 (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 105, ал. 1 от ЗПУО;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 105, ал. 1 от ЗПУО, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;
3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата и за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

Раздел II

Продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование

Чл.113 (1) (съгл. чл. 113, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас, резултатът от който се записва в протокол за положени приравнителни изпити. При заявено желание на ученика директорът на училището, в което е положен изпитът, издава служебна бележка за резултата от изпита.

(3) Всички лица, на които е признат завършен срок или клас за класовете от VII до XI клас включително, както и първи срок на XII клас включително по документи, издадени от училище в системата на Европейските училища, не полагат приравнителен изпит по български език и литература, ако са го изучавали.

(4) Когато в документа за завършен период или клас за класовете от VII до XI клас включително, както и първи срок на XII клас включително в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища по отделен учебен предмет е поставена оценка, която при приравняване към оценките по чл. 9, ал. 1 е по-ниска от среден 3,00, но ученикът е допуснат до следващ клас в училището, от което идва, съответният учебен предмет не се записва в удостоверение по чл. 110, ал. 1, а ученикът полага приравнителен изпит по този предмет, ако той попада в разпоредбите по ал. 3.

(5) Когато ученик, завършил клас в българско училище е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(6) Когато учебен предмет от документа за завършен период или клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български срок или клас.

(7) Когато се разглежда документ за завършен период или клас в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал. 12 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Завършен учебен период в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища се признава независимо от броя на приравнителните изпити, които следва да бъдат положени съгласно българския рамков учебен план, при условие че е представен документ, удостоверяващ обучение през целия период от време, който обхваща учебния срок в съответната държава.

(9) За учениците от VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признато основно образование.

Чл.114 Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл.115 Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл.116 До произнасяне на комисията по чл. 110, ал. 1 с решение при изявено писмено желание лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

Чл. 117. (съгл. чл. 114, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Приравнителните изпити, определени от комисията по чл. 107, ал. 1, се полагат по реда на чл. 32.

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

(3) Приравнителните изпити се полагат в българско училище, избрано от лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила). При отказ на директора на избраното училище началникът на съответния РУО определя училището за полагане на приравнителни изпити.

Раздел III

Валидиране на резултатите от ученето

Чл.118. (съгл. Чл. 166 от ЗПУО) (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) При условията и по реда на този раздел може да се валидират компетентности само на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;

2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен клас или етап от основната степен на образование, и е невъзможно предоставяне на документ за завършено училищно обучение;

3. което поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която се е обучавало, или други независещи от тях причини не може да представи документи за завършени класове, етапи на обучение, степени на образование

4. на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - завършен клас или етап от основната степен на образование.

Чл. 119. (съгл. Чл. 167 от ЗПУО) (1) Валидиране на компетентности за съответен клас или етап се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(2) Изключения от ал. 1 се допускат за случаите по чл. 118, т. 3 и 4, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

(3) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(4) Валидирането по ал. 1, т. 1-3 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(5) Валидирането по ал. 1, т. 1-3 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(6) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Чл.120 (съгл. Чл. 168 от ЗПУО) (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

(2) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с **държавния образователен стандарт за информацията и документите**.

Чл. 121 (съгл. Чл. 169 от ЗПУО) (1) Училището може да организира и провежда курсове за ограмотвяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението в курсовете по ал. 1 се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап.

(3) Лицата, преминали обучение в курс по ал. 1, полагат изпити при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) На лицата, успешно положили изпитите по ал. 3, се издават съответно удостоверенията по чл. 120, ал. 1, т. 2, 3, 4.

Глава седма

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Учители, директори и други педагогически специалисти

Чл.122 (съгл. Чл.211 от ЗПУО) (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

(4). Учителските длъжности в училище са:

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

(5). **(съгл. Чл.5 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти)** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
19. Учителите по ФВС ежедневно проверяват изправността и безопасността на спортните съоръжения във физкултурния салон и на спортната площадка. При нередности незабавно докладват на зам.-директора по АСД за предприемане на мерки по обезопасяване на съоръженията.
- (6). Длъжността „ресурсен учител“ наред с функциите по ал. 5 включва и функциите:
1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
 2. участие в структурирането и провеждането на учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;
 3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
 4. осъществяване на индивидуална и групово работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
 5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
 6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
 7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
 9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
 10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
 11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
 12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
 13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
 14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
 15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
- (7). Длъжността „старши учител“ освен функциите по ал. 5 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
 3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
 4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
 5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (8). Длъжността „главен учител“ освен функциите по ал. 5 включва и допълнителни функции:
1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
 3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от учениците;
 4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(9) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за –

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

(10) (съгл. Чл.11, ал.1 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(11) (съгл. Чл.15 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „психолог“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(12) (съгл. Чл.17 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
3. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(13) (съгл. Чл.19 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Длъжността „логопед“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на учениците;
2. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
3. оценяване на речевите и езиковите особености на учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
4. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
5. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
6. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
7. планиране и провеждане на адаптивни програми за ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

8. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

9. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

10. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

11. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(14) (съгл. Чл.31, ал. 1, ал.2 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.
36. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(15) (съгл. Чл.34, чл.35 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

2. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

3. Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по ал. 5.

4. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл.123 (съгл. Чл.212 от ЗПУО) (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл.124 (съгл. Чл.213 от ЗПУО) (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1.едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2.след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

(5) Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(7) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(8) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.125 (съгл. Чл.215 от ЗПУО) (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

2. е лишено от право да упражнява професията;

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

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

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

Чл.126 (съгл. Чл.216 от ЗПУО) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Права и задължения

Чл. 127 (съгл. Чл.219 от ЗПУО) (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

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

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

(3) Педагогическите специалисти се считат за уведомени относно информация, подадена по електронен път - електронна страница на училището, електронна поща и др.

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

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

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

Чл. 128 (съгл. Чл.220 от ЗПУО) (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 129 (съгл. Чл.221 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл.130 (съгл. Чл.222 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

Чл.131 (съгл. Чл.223 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училище чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 132 (съгл. Чл.224 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл.133 (съгл. Чл.225 от ЗПУО) (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

Чл.134 (съгл. Чл.226 от ЗПУО) (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 135 (съгл. Чл.227 от ЗПУО) (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител, главен възпитател.

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

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

Чл.136 (съгл. Чл.228 от ЗПУО) (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.137 (съгл. Чл.246, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 138 (съгл. Чл.247, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

Ученици

Права и задължения

Чл. 139. (съгл. Чл.171 от ЗПУО) (1) Учениците имат следните права:

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

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

Чл.139 а (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализиране на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието.
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходни национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Наградите, с които се удостояват учениците, са грамоти, сертификати, плакети, предметни награди в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците. Видът им и условията за получаването им се определят въз основа на критерии, приети от педагогическия съвет.

(3) Директорът след решение на Педагогическия съвет учредява награди. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, или от лицата, които полагат грижи за децата, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

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

Чл. 140 (съгл. Чл.172 от ЗПУО) (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят елементи на училищна униформа /начален етап/ и да се явяват в училище с прилично облекло и вид.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на родителите си и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на училището;
11. да не възпрепятстват с поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Могат да бъдат предвидени и други права и задължения за учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

Чл. 141 (съгл. Чл.173 от ЗПУО) (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът уведомява общинската администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Раздел III

Подкрепа на личностно развитие на учениците

Чл. 142 (съгл. Чл.176 от ЗПУО) (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училище работят психолог, логопед, педагогически съветник и ресурсни учители.

Чл. 143 (съгл. Чл.177 от ЗПУО) (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 144 (съгл. Чл.178, ал.1 от ЗПУО) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите, родителите (настойниците на детето) и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
- 10.поощряване с морални и материални награди;
- 11.дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- 12.ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- 13.логопедична работа.
14. социализация на детето.

Чл.145 (съгл. Чл.179 от ЗПУО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти за:
 - а) преглед и обсъждане на информацията за обучението и развитието на ученик;
 - б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици.

На родителя или на лицето, което полага грижи за детето, се предоставя информация за работата с ученика и се кани на срещите по т. 2.

По време на срещите по т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата. Координаторът на координиращия екип определя начина на съхранение на протоколите.

Графикът на срещите по т. 2 се прилага към годишния план за дейността на училището и се актуализира при необходимост.

Чл.146 (съгл. Чл. 27 от НАРЕДБА за приобщаващото образование Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

Подкрепата по чл. 146 се извършва в съответствие с чл.27 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.147 (съгл. Чл.180 от ЗПУО) Карьерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.148 (съгл. Чл.181 от ЗПУО) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.149 (съгл. Чл.182 от ЗПУО) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 150 (съгл. Чл.183 от ЗПУО) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.151 (съгл. Чл.185 от ЗПУО) ОУ „П. Р. Славейков“ е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл.152 (съгл. Чл.186 от ЗПУО) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

Чл. 153 (съгл. Чл.187 от ЗПУО) Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие. Според вида си е краткосрочна или дългосрочна /чл. 82 ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование/.

(1) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

1. за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретен случай, която се осъществява в училище в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година.

4. за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

(2) (**съгл. чл. 82 ал.4 от Наредба за приобщаващото образование, Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.**) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в детската градина или училището.

(3) 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.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

- със специални образователни потребности;
- в риск;
- с изявени дарби;
- с хронични заболявания.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира чрез план за подкрепа, изготвен за ученик по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО.

Планът за подкрепа се изготвя съгласно чл. 83 ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.154 (съгл. Чл.188 от ЗПУО) (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(3) 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.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалния център за подкрепа за процеса на приобщаващото образование или с центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 155 (съгл. Чл.189 от ЗПУО) 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;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

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

Чл. 156 (съгл. Чл.192 от ЗПУО) (1) ОУ "П. Р. Славейков" е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка в училище може да се обучават до три ученика със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на РУО. Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от екипа по чл. 155, а когато не е формиран - по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелката се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл.157 (съгл. Чл.193 от ЗПУО) (1) В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

Чл. 158 (съгл. Чл.174 - 175 от ЗПУО) (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците чрез обща училищна политика, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(4) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 3, т. 1 - 8 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) С цел превенция на тормоза и насилието е въведена система на дежурство в класните стаи и училище, което включва:

1. Учениците дежурят в клас по двама по реда на номерата си в класовия дневник и стоят на точно определени места в класната стая.
2. Дежурните ученици в класната стая са длъжни - да контролират реда и хигиената в класната стая; да почистват класната дъска и да съдействат на учителя при подготовката на учебния час;

да следят за опазване на училищното имущество в класната стая, за нарушенията да съобщават на съответния преподавател или дежурния учител; при започване на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици; при закъснение на учител повече от 10 минути да уведомят училищното ръководство, а след това класа си за взетото решение.

3. Дежурните ученици по коридорите са по двама на всеки етаж. Определят се от класния ръководител според графика на неговото дежурство.

4. Дежурните ученици по коридорите осигуряват ред преди началото на учебните занятия и по време на междучасията на територията на училищната сграда; съобщават на дежурните учители, класния ръководител за нарушения и инциденти, случаи на насилие и тормоз над ученици.

Чл. 159 (1) Общата училищна политика насочена към превенция на тормоза и агресивното поведение включва спазването на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз в училище и те са:

1. При най-малките сигнали и съмнения за тормоз и агресивно поведение е необходима адекватна намеса на педагогическите и непедагогическите специалисти от училище и подаване на сигнал на съответните колеги, органи или служби.

2. Уведомяване на Координационния съвет за подадения сигнал и предприемане на съответните действия съобразно Класификацията на нивата и формите на тормоз.

3. Документиране в Дневника за случаите на тормоз на ситуацията, съответстваща на Класификацията на нивата и формите на тормоз.

(2) Последващи дейности спрямо детето, което е упражнило тормоз:

1. уведомяване на класния ръководител, директора и родителите;

2. възстановяване на нанесените щети, ако има такива;

3. разговор с класния ръководител или педагогическия съветник относно неприемливото поведение на ученика, поемането на отговорност и личният му избор;

4. проследяване на взаимоотношенията му с другите, както и предлагане на психологическа подкрепа от педагогическия съветник.

(3) Последващи дейности спрямо детето, което е обект на тормоз:

1. Класният ръководител трябва да проучи всяко съмнение, намек или сигнал за евентуална жертва на тормоз, да изгради доверителна и подкрепяща връзка с детето и ако е необходимо да отнесе случая до заинтересованите страни – директор, психолог, родители, отдел „Закрила на детето“ по местоживее на детето, МВР и др.

2. Дискретност и поверителност при разговора с детето, обект на тормоз, за да се запази достойнството и да се създаде доверие.

3. Никога не се предлага среща между жертва и насилник с цел помиряване, с оглед възможна конфронтация и неблагоприятни последици.

4. След ситуация на тормоз е необходимо продължително наблюдение на детето и ако е необходимо – класният ръководител разговаря с него.

(4) Последващи дейности спрямо наблюдателите на ситуацията на тормоз:

1. класният ръководител работи с наблюдателите по време на ситуация, чрез изтъкване правилата на училището и поощряване защитниците на човешките ценности и норми;

2. сформирани на група за обсъждане на ситуацията на тормоз;

3. излизане от ситуацията със силата на убеждението и демонстрация на възможностите на интелекта, а не на физическата сила;

4. насърчаване на грижа спрямо тормозеното дете.

(5) Последващи дейности спрямо родителите:

1. уведомяват се във всички случаи, при които тяхното дете е било участник по някакъв начин в ситуация на тормоз;

2. информирани за последици, договаряне на варианти, акцентиране върху различни гледни точки по проблема, ако е необходимо насоки за работа с психолог.

(6) Училищна система за насочване към други служби:

1. Може да бъде подаден сигнал и към национална телефонна линия 116 111 – 24 часа в денонощието приема сигнали, консултира, информира и оказва помощ по всички въпроси, свързани с деца. След сигнализиране на този номер, до 1 ч осведомяват необходимите органи, а до 24ч социален работник трябва да провери сигнала.

2. Взаимодействие с отдел "Закрила на детето" по местоживее и отдела на чиято територия е училището, МВР и др. участници в екипа на координационния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

3. В случай на дете в риск се сигнализира отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“, откъдето назначават социален работник по случая.

Чл. 160 (съгл. Чл.175 от ЗПУО) (1) ОУ "П. Р. Славейков" има етичен кодекс на училищната общност, който се разработва от комисия назначена със заповед на директора. Комисията се състои от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

(3) Етичният кодекс се приема на заседание на педагогически съвет, от обществения съвет, настоятелството и ученическия съвет.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел IV.

Санкции на учениците

Чл.161 (съгл. Чл.199 от ЗПУО) (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, **за преодоляване на проблемното поведение на ученика** и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда **от педагогическия специалист** се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

1.2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

1.3. консултиране на ученика с педагогически съветник;

1.4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

1.5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

1.6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество); осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа;

1.7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището съобразно чл. 47 от Наредбата за приобщаващото образование;

1.8. за всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по т. 6 се изисква и информираното му съгласие; родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по т.1 - 8;

1.9. дейността се документира в дневника на класа / групата;

1.10. **при отказ** от страна на родителя Директорът писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживее на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

След изчерпване на механизмите 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 от V-VII клас;
4. Преместване в друго училище от V-VII клас;
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици над 16 години.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а мярката се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние, и не унижаващи достойнството му.

- 2.1. почистване на класната стая и коридорите (поливане на цветята);
- 2.2. помощ при обедното хранене на учениците от групи за ЦОУД;
- 2.3. подреждане на книги в библиотеката;
- 2.4 участие в подготовката на декори и реквизит за училищни тържества и празници.

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

(4) 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, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

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

(6). **(съгл. чл. 59 от Наредба за приобщаващото образование, Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.)** Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(7). Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 6 се определя от координатора по чл. 7 от НПО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(8) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(9) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в дневника, в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 161а. (1) (съгл. чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

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

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

(2) (съгл. чл. 62, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) (съгл. чл. 62, ал. 3 от Наредба за приобщаващо образование) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) (съгл. чл. 62, ал. 5 от Наредба за приобщаващо образование) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) (съгл. чл. 62, ал. 6 от Наредба за приобщаващо образование) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) (съгл. чл. 62, ал. 7 от Наредба за приобщаващо образование) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(7) (съгл. чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

Чл.161 б (1) (съгл. чл. 61, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) (съгл. чл. 61, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

3) (съгл. чл. 61, ал. 3 от Наредба за приобщаващо образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., обн., ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредбата, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.161 в Санкциите по чл.161 ал.1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 161 а, както следва:

- при 5 отсъствия по неуважителни причини през учебната година - „забележка“;
- повече от 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година - „предупреждение за преместване в друго училище“;

- повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година - „ преместване в друго училище".

Чл.162 (съгл. Чл. 200 от ЗПУО) (1) Мерките по чл.161, 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.

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

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 163 (съгл. Чл.201 от ЗПУО) (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.161, ал. 1. Мерките по чл. 161, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 161, 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. 164 (съгл. Чл.202 от ЗПУО) (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.165 (съгл. Чл.203 от ЗПУО) (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 161 , ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 166 (съгл. Чл.204 от ЗПУО) (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 161, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.161 , ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за 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) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(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 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) **(съгл. чл. 65, ал.5 от Наредба за приобщаващото образование, Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.)** За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 167 (съгл. Чл.205 от ЗПУО) (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 165. В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

(3) 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.

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

Чл. 168 (съгл. Чл.206 от ЗПУО) (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, с наложена санкция "преместване в друго училище" продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени със заповед на началника на РУО.

(3) При налагане на мярката по чл.161, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнение на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 169 (съгл. Чл.207 от ЗПУО) (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) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка, в бележника за кореспонденция на ученика.

Раздел V

Родители

Чл.170 (съгл. Чл.208 от ЗПУО) (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронният сайт на училището, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката. Родителите се считат за уведомени относно информация, подадена по електронен път - електронна страница на училището, електронна поща и др.

Чл. 171 (съгл. Чл.209 от ЗПУО) Родителите имат следните права:

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

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

3 да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6 да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

7 да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 172 (съгл. Чл.210 от ЗПУО) (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 5 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Глава осма
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел I.

Учебници и учебни помагала

Чл. 173 (съгл. Чл.150 -164 от ЗПУО) (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

(3) В системата на училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в училище, след съгласуване с Обществения съвет.

(5) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 3, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

Раздел II.

Информация и документи

Чл. 174 (съгл. Чл.248 от ЗПУО) (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

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

Чл. 175 (съгл. Чл.249 от ЗПУО) Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.176 (съгл. Чл.249 от ЗПУО) (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система /НЕИСПУО/ по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.177 Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на форма на обучение, отсъствия, резултати от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл.178 Училището може да провежда обучение и да издава документи за завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

Раздел III

Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите

Чл.179 Документите, издавани или водени от училище, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на наредбата за информация и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.180 Със заповед на директора се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 181 Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. ред за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

Чл. 182 (съгл. чл. 40 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, изм. от 28.05.2019 г.)

Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 39, т. 1 от Наредбата и на директора и се полага печатът на институцията.

Чл. 183 (съгл. чл. 41 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (Изм. – ДВ., бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 година) (1) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

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

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с No 1 в началото на всяка учебна година.

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

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката.

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

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

Чл. 184 (съгл. чл. 42 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (изм., бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 година) (1) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

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

Чл. 185 (съгл. чл. 43 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (изм., бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 година) (1) Документите в хартиен вид, без посочените в чл.

186, ал. 1 могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

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

(3) Контролът върху воденето на документите се осъществява от директора и заместник-директорите.

Чл.186. (съгл. чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (1) Свидетелствата, удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

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

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

(4) **(съгл. чл. 44, ал. 4 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (Доп. – ДВ., бр. 26 от 2020 г., в сила от 22.03.2020 г.)** Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“. Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а от Наредбата в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4 от наредбата.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 година) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и техните приложения и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Удостоверението за преместване на ученик се съхранява в приемащо училище, а копие от него се съхранява в класъор към Дневника за изходяща кореспонденция на училището, от което е издадено.

(8) 1.Дубликат на удостоверение,на свидетелство се издава от институцията, от която е издаден оригиналният документ.

(8)2. Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(8)3. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(8)4. Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

Глава девета

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл.187 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг на Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;
2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от VII клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех над 5.50, без наложени наказания и отлично поведение;
3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от VI клас;
4. имената на учениците, участвали в знаменни групи се избират от комисия, назначена от директора, в чийто състав влизат: заместник-директор по УД, главен учител и учител по ФВС и се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа:

- за момичета: бяла блуза, черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черни обувки, триколовна лента.
- за момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, триколовна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището;
2. националният флаг се издига под звъците на Химна на Република България;
3. използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на ОУ „П. Р. Славейков“ - гр. Бургас, се санкционира по смисъла на ПДУ.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се приема от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец преди останалите тържества.
2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.
3. Учителите по изобразително изкуство и учителите в ГЦОУД отговарят за украсата.

(5) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава десета ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

Орган за управление на училището

Чл.188 (съгл. Чл.257 от ЗПУО) (1) Орган за управление и контрол на общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

Чл.189 (съгл. Чл.258, ал.1 от ЗПУО) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.190 (съгл. Чл.259, ал.1 от ЗПУО) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 191 (съгл. Чл.260 от ЗПУО) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл.192 (съгл. Чл.261 от ЗПУО) (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл.193 (съгл. Чл.262 от ЗПУО) (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

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

Чл. 194 (съгл. Чл.263 от ЗПУО) (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава единадесета

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО И УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Раздел I

Обществен съвет

Чл.195 (съгл. Чл.265 от ЗПУО) (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл.196 (съгл. Чл.266 от ЗПУО) (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл.197 (съгл. Чл.267 от ЗПУО) (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл.198 (съгл. Чл.268 от ЗПУО) (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.199 (съгл. Чл.269 от ЗПУО) (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталови разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Раздел II

Училищно настоятелство

Чл.200 (съгл. Чл.306 от ЗПУО) (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

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

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.201 (съгл. Чл.307 от ЗПУО) (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл.202 (съгл. Чл.308 от ЗПУО) (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(4) Директорът и заместник-директорите на училището не може да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

Чл. 203 (съгл. Чл. 309, Чл. 309а, Чл. 309 б от ЗПУО) (1) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Основна цел на настоятелствата е подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на училището.

(2) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището, сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Настоятелствата може да разходват приходите от имуществото си, включително приходите от земеделски земи, само за дейности, насочени към постигане на основната си цел по чл. 309, ал. 1 от ЗПУО, и в полза на училището.

(4) Министърът на образованието и науката и оправомощени от него длъжностни лица, както и регионалните управления на образованието осъществяват контрол върху настоятелствата за спазване на разпоредбите на този закон и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Раздел III

Ученически съвет

Чл.204 (1) **Ученически съвет** – осигурява взаимодействие между ученическата и учителската общност. Ръководи се от педагогическия съветник и председател, избран на първото заседание на УС. Състои се от представители на класовете – по един от всеки клас от III до VII клас.

(2.) УС подпомага ученическото самоуправление и общоучилищния живот.

(3.) Членовете му се избират от съответния клас, а председателят – на първата сбирка за учебната година.

(4.) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките.

(5.) УС участва в планирането на училищната възпитателна дейност, в даването на предложения за награждаване на ученици, в организиране и провеждане на училищни мероприятия.

(6) УС има право:

1. да предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на образователния процес;

3. да участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС, Обществения съвет.

Глава дванадесета УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I

Управление на качеството.

Чл. 205 (съгл. Чл.271 от ЗПУО) (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училище.

(2) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(3) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 206 (съгл. Чл.272 от ЗПУО) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Раздел II

Финансиране

Чл.207 (съгл. Чл.280 от ЗПУО) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл.208 (съгл. Чл.284 от ЗПУО) (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. при високи образователни резултати – по преценка за допълнително финансиране на дейностите или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. при ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2 се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл.208 (съгл. Чл.289 от ЗПУО) (1) ОУ „П. Р.Славейков“ - Бургас като общинско училище прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1.на второстепенен разпоредител с бюджет;

2.да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3.да се разпорежда със средствата на училището;

4.да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегира права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

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

Чл.209 (съгл. Чл.291 от ЗПУО) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Раздел III.

Имущество

Чл. 210. (съгл. Чл. 302от ЗПУО) (1) ОУ «П. Р. Славейков» - Бургас управлява, предоставен от Община Бургас, общински недвижим имот, публична общинска собственост.

(2) Училището управлява предоставената база и имущество, като осигурява класни стаи и кабинети, които се обзавеждат за нормален образователен процес при спазване на здравно – хигиенните изисквания за осветление, отопление и проветряване, само за целите на образователния процес.

Чл. 211. (1) За материалите в класните стаи и кабинети се грижат класните ръководители и специалистите по учебни предмети. В края на всяка календарна година се извършва инвентаризация на училищното имущество и се правят предложения за попълването му.

(2) Учебните стаи са разпределени както следва: класни стаи за всяка паралелка, стаи за групи за ЦОУД и специализирани кабинети.

(3) Отговорност за опазване на материалната база носят учителите, на които са поверени съответните кабинети и класни стаи и онези учители, които използват кабинетите допълнително по определен график. Те са длъжни да следят за реда и опазването на материалната база, а при установяване на нарушения, да издирят нарушителите и предприемат мерки за възстановяване на щетите. Кабинетите, класните стаи и мебелите се зачисляват на отговорниците по опис и срещу подпис.

Глава тринадесета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 212 (съгл. Чл.347 от ЗПУО) (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(4) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(5) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(6) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.213 При евакуация се използват всички входи и стълбища от всички /педагогически и непедагогически персонал/ съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 214 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера, охраната или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаване на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 215 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от зам.-директор, определен със заповед от директора.

Чл. 216 /1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги, приключените дневници, се съхраняват от зам.-директор, определен със заповед от директора.

Чл. 217 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора и заместник -директорите.

Чл. 218 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 219 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 2 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 220 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището /ЗАС/ и какви документи да се подпечатват.

Чл. 221 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс на училищната общност в ОУ „П. Р. Славейков“, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на образователната институция.

Чл. 222 Всеки учител, служител или работник в ОУ „П. Р. Славейков“ е длъжен да се запознае с Антикорупционната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Чл.223 (1) Учениците, които през учебната 2020 – 2021 г. постъпват в I и в V клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Правилникът за дейността на ОУ „П. Р. Славейков“ - Бургас се издава на основание чл.28, ал 1, т. 2 ЗПУО.

СА/ГЖ

(6) (съгл. чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, акт. от 10.09.2021 г.) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Чл.122, ал 9 Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

От стария ПДУ – да се изтрие ли?:

1. Изготвят годишен план за часа на класа с теми от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в съответствие с Приложение №5 от Наредбата. Осъществяват дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

Работят за формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. Осъществяват подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване на учениците в дейности по изготвянето на:

а) годишен план за часа на класа

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. Следят за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда. Анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни

мерки за справяне с тях. Контролират посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката. Осъществяват връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично се информират за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

4. Организируют и провеждат родителски срещи.

По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план, а на следваща родителска среща предоставя на родителите информация за Графика на приемното време на учителите в училището, Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи и пожари и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис.

5. Участват в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник. Правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. Своевременно информират родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното учебно разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

7. Консултират учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерно ориентиране, с оглед осигуряване на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и уменията им;

8. Спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.