



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ
БУРГАС**

директор: тел. 0878 489 155
заместник-директор УД: тел. 0878 489 156
заместник-директор АСД: тел. 0878 489 157
e-mail: 200210@edu.mon.bg
www.ohridski-burgas.org



**УТВЪРЖДАВАМ:
ЖЕНЯ ЖЕЛЕЗОВА
ДИРЕКТОР**



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за

учебната 2022 / 2023 година

**Приет на заседание на Педагогически съвет
с протокол № 14/13.09. 2022 г.**

**и е утвърден от директора
със Заповед № РД-10 – 1359 /14.09.2022 година**

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Глава първа	Общи разпоредби	стр. 4
1.1.Раздел I	Принципи и цели в образователния процес/съгл.чл.5 от ЗПУО/	стр. 4
1.2.Раздел II	Право на образование /съгл.чл.7,8 от ЗПУО/	стр. 5
1.3.Раздел III	Език в училищното образование /съгл.чл.13 от ЗПУО/	стр. 6
2. Глава втора	Училищно образование	стр. 6
2.1. Раздел I	Статут /съгл.чл. 36, 38 от ЗПУО/	стр. 6
2.2. Раздел II	Учебен план /съгл.чл. 87 от ЗПУО/	стр. 7
3. Глава трета	Организация на училищното образование.	стр. 9
3.1.Раздел I	Организационни форми /съгл.чл. 98 от ЗПУО/	стр. 9
3.2.Раздел II	Учебно време / съгл.чл.101 от ЗПУО/	стр.10
3.3.Раздел III	Неучебно време и екскурзии / съгл.чл.105 от ЗПУО/	стр.10
3.4.Раздел IV	Организация на учебния ден / съгл.чл.102 от ЗПУО/	стр. 11
3.5. Раздел V	Форми на обучение / съгл.чл.106 от ЗПУО/	стр. 15
4. Глава четвърта	Оценяване на резултатите от обучението на учениците	стр. 18
4.1.Раздел I	Оценки и видове оценяване /съгл.чл.117 от ЗПУО/	стр. 18
4.2.Раздел II	Текущи изпитвания / съгл.чл.118 от ЗПУО/	стр. 20
4.3.Раздел III	Срочни, годишни и окончателни оценки	стр. 21
4.4.Раздел IV	Изпити в процеса на училищното образование / съгл.чл.118 от ЗПУО/	стр. 23
5. Глава пета	Външно оценяване в края на клас или на етап от степента	стр. 26
5.1.Раздел I	Общи положения	стр. 26
4.2.Раздел II	Национални външни оценявания / съгл.чл.119 от ЗПУО/	стр. 26
6. Глава шеста	Приемане, преместване и завършване на клас, етап и степен на образование	стр. 29
6.1.Раздел I	Завършване на клас, етап и степен на образование /съгл.чл.122 от ЗПУО/	стр. 29
6.2.Раздел II	План – прием / съгл.чл.142 от ЗПУО/	стр. 30
6.3.Раздел III	Приемане и преместване на ученици	стр. 31
7. Глава седма	Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението /съгл.чл.165 от ЗПУО/	стр. 33
7.1.Раздел I	Признаване и приравняване на резултатите от ученето	стр. 33
7.2.Раздел II	Продължаване на образованието в българско училище Ученици/съгл.чл.171 от ЗПУО/	стр. 34 стр. 35
8. Глава осма	Основни права и задължения	стр. 35
8.1.Раздел I	Подкрепа за личностно развитие на учениците	стр. 37
8.2.Раздел II	Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда	стр. 40
8.3.Раздел III	Санкции на учениците/съгл.чл.199 от ЗПУО/	стр. 42
8.4.Раздел IV	Отсъствия на учениците	стр. 44
8.5.Раздел V	Награди и поощрения на учениците	стр. 46
8.6.Раздел VI	Родители /съгл.чл.208 от ЗПУО/	стр. 47
9. Глава девет	Учители, директори и други педагогически специалисти	стр. 48
10. Глава десет	Общи положения /съгл.чл.211 от ЗПУО/	стр. 48
10.1.Раздел I	Права и задължения /съгл.чл.219 от ЗПУО/	стр. 55
10.2.Раздел II	Повишаване квалификацията /съгл.чл.221 от ЗПУО/	стр. 56
10.3.Раздел III	Кариерно развитие и атестиране / съгл.чл.227 от ЗПУО/	стр. 58
10.4.Раздел IV	Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти	стр. 59
10.5. Раздел V		

11. Глава единайсет	Учебници и учебни помагала. Информация и документи	стр. 59
11.1.Раздел I	Учебници и учебни помагала /съгл.чл.150 от ЗПУО/	стр. 59
11.2.Раздел II	Документи за дейността на училището/съгл.чл.248 от ЗПУО/	стр. 60
11.3.Раздел III	Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите	стр. 60
12. Глава дванадесет	Органи на управление. /съгл.чл.251 от ЗПУО/	стр. 61
13. Глава тринадесет	Обществен съвет, училищно настоятелство и ученически съвет /съгл.чл.265, 306 от ЗПУО/	стр. 62
13.1. Раздел I	Обществен съвет /съгл. чл.265 от ЗПУО/	стр. 63
13.2.Раздел II	Училищно настоятелство /съгл. чл.306 от ЗПУО/	стр. 64
13.3.Раздел III	Ученически съвет	стр. 65
14.Глава четирнадесет	Управление на качеството. Финансиране и имущество.	стр. 65
14.1.Раздел I	Управление на качеството/съгл.чл.271 от ЗПУО/	стр. 66
14.2.Раздел II	Финансиране /съгл.чл.280 от ЗПУО/	стр. 66
14.3.Раздел III	Имущество /съгл.чл.302 от ЗПУО/	стр. 67
15.Глава петнадесет	Институционална политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното, интеркултурното образование	стр. 67
15.1.Раздел I	Училищна политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното, интеркултурното образование	стр. 67
15.2.Раздел II	Ритуали, символи, тържества	стр. 68
16.Глава шестнадесет	Административно наказателни разпоредби /съгл.чл.347 от ЗПУО/	стр. 69
17.Глава седемнадесет	Безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд	стр. 69
18.Глава осемнадесет	Заклучителни разпоредби	стр.70

Актуализации на ПДУ за учебната 2022-2023 г:

1. Протокол № 6/12.12.2022 г.

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на ОУ “Св. Климент Охридски”, организацията на образователния процес, 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 като участници в образователния процес.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес, както и за непедagogическите специалисти и външни лица, намиращи се на територията на училището.

Раздел I.

Принципи и цели в образователния процес

Чл. 3. (1) Образованието в ОУ «Свети Климент Охридски» като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл. 4. (1) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

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

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
 5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
 10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- (2) Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Раздел II

Право на образование

- Чл. 5.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Задължителното училищно образование в училище е безплатно за учениците.
- (6) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсеци 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.
- (7) 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.

- Чл. 6.** (1) Образованието в ОУ «Свети Климент Охридски» е светско и не се допуска налагането на идеологически и / или религиозни доктрини.
- (2) 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.
- (3) 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.

Раздел III

Език в училищното образование

Чл. 7. (1) Официалният език е българският и училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици и се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(4) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на предучилищното и училищното образование чрез:

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

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

3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 8. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

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

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

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

Чл. 9. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 10. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

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

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

Глава втора

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Статут

Чл. 11. (1) Училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, 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. 12. (1) Според степента на образование ОУ “Св. Климент Охридски” е основно училище.
(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

Раздел II **Учебен план**

Чл. 13. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

(3) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети заложи в училищния учебен план.

(4) Изключения по ал. 2 се допускат за индивидуалната форма на обучение

Чл. 14. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл.13,ал.3, както и на учебни предмети хореография, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмет

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

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

Чл. 15. (1) Учебният план на училището 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;

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка

- (4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А, разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение, подготовка по учебния предмет хореография;
- (5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка
- (6) Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в:
1. в раздел А и в раздел Б за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището;
 2. раздел В не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на чл. 17, ал. 1
- (7) Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:
1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
 2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
 3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
 - 4. тридесет и два учебни часа – от V до XII клас;**
 - 5 и 6 – отпадат /тридесет и един учебни часа – в VII клас/;**
- (8) Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:
1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;
 2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително;
 3. тридесет и шест учебни седмици – за VII
- (9) 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.
- (10) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.
- (11) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.
- Чл. 16.** (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 15, ал 9.
- (2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
- (3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
- (4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
- (5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
- (6) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
- (7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
- (8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
- (9) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Чл. 17. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(2) Училищният учебен план за всяка учебна година за всяка паралелка се приема от педагогическия съвет и след съгласуване с общественения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 18. (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 изяви 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.

(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 %.

(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. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

Чл. 19. (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 ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Организационни форми

Чл. 20. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този Правилник за индивидуалната форма на обучение.

Чл. 21. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

Чл. 22. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик

от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

Раздел II Учебно време

Чл. 23. (1) Училищното образование се организира в учебни години, която включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(3) Учебната година включва два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

(4) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 24. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен 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) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината 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.

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

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

(5) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1 и 4, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда.

Раздел III Неучебно време и екскурзии

Чл. 25. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105 от ЗПУО.

Чл. 26. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 27. (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, ако тези посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 3 и ал.5 от Закона за туризма.

(2) Редът, начинът, организацията, подготовката, провеждането и отчитането на участие на ученици от училището в мероприятия, прояви и изяви – индивидуално участие и участие на група ученици – в града и извън града, организирани групови и индивидуални **туристически пътувания с „обща цена“** и тези, **които не са** предмет на уреждане в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена от 27.12.2016 г. се определят във **Вътрешните правила при провеждане на туристически пътувания и мероприятия с участието на ученици** /Приложение №2/, неразделна част от ПДУ.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят в Приложение №2 към правилника на училището.

Чл. 28. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 29. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината 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) Празникът на училището се чества на 25 ноември.

Раздел IV

Организация на учебния ден

Чл. 30. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

Чл. 31. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

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

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с **държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование**

(4) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 32. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Организацията на учебния ден в ОУ „Свети Климент Охридски“ от I до IV клас е целодневна.

(3) Целодневна организация на учебния ден не се организира за ученици със специални образователни потребности с диагноза: детски аутизъм, нарушение на активността на вниманието и разстройство на експресивната реч, смесено специфично разстройство на развитието, умерена умствена изостаналост, генерализирано разстройство в развитието с изоставане в когнитивната и езикова сфера, симптоматична епилепсия Гранд Мал, хиперактивност, за които е необходимо осигуряване на подкрепяща среда, индивидуални образователни програми и екип от специалисти.

(4) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(5) 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.

(6) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември. След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

(7) За целодневната организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището се приема Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

Чл. 33. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

(2) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(3) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 32, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(4) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 32, ал. 1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно ал. 1.

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

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

(7) Дейностите по организиран отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка и включват:

1. организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организиране на обедното хранене на учениците;

(5) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(8) Консултациите по ал. 5, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

(9) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

(10) При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, занимания по интереси, спорт и организиран отдих и физическа активност се провеждат след обяд, в последните 2 учебни часа не се провежда самоподготовка, съгласно Наредба №10 за здравните изисквания при изготвяне и пазване на седмичните учебни разписания, чл.6, ал. 1.

(11) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

Чл. 34. Продължителността на часовете и почивките в училището се регламентират в Правилника за дейността според чл. 35, ал.1, разработен по чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 35. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 7,30 часа и приключва не по-късно от 18,30 часа.

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

Чл. 36. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

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

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

(4) Продължителността на учебния час е тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

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

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

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

(7) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(8) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

(9) 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.

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

Чл. 37. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.30, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

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

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути, а две от почивките са с продължителност не по-малка от 5 минути.

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

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

(5) В случаите по чл. 31, ал. 1 със заповед на директора на училището продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

(6) 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.

(7) Почивките между учебните часове в иновативните училища могат да са с различна продължителност в зависимост от иновативните елементи.

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

Чл. 39. (1) Учебните часове от раздел А – задължителни часове и раздел Б - избираеми часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното 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.

(3) Задължителните учебни часове съгласно Наредба №10 за здравните изисквания при изготвяне и пазване на седмичните учебни разписания, чл.4, ал. 1 за всеки от дните, включени в седмичното учебно разписание, не може да са повече от:

1. **5 учебни часа** за учениците от начален етап на основната образователна степен /I – IV клас/;

2. **6 учебни часа** за учениците от прогимназиален етап на основното образование / V-VII клас/и в един ден от седмицата 7 учебни часа за 7 клас

(4) 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 седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 40. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
- (2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Раздел V

Форми на обучение

Чл. 41. (1) Формите на обучение са:

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

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел, а в условията на пандемия се извършва според приетия на ПС с протокол №14/13.09.2022 г. – План и правила за работа в условията на епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас/Приложение №1 /

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

Чл. 42. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 6, ал. 2 и 3 преди началото на учебната година.

(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 със специални образователни потребности.
6. ученик с изяви дарби.

(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 комбинирана или 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. 6.

(5) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година в случаите по ал. 2, т.5 и т. 6.

Чл. 43. (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.

Чл. 44. (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 изяви дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 42, ал. 4;
5. учениците в случаите по чл. 42, ал. 2, т. 1 - 4.

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 18.

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

Чл. 45. (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.

(4) 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, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) 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 училището по реда на чл. 44, ал. 2 – 5

(6) 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. 44, ал.2 - 5.

Чл. 46. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 41, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

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

Чл. 47. (1) В условия на пандемия обучението в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение при пандемия могат да се извършват в електронна среда – синхронно и асинхронно, при подаване на заявление от родител до директора на училището и след доказани обстоятелства с документи от ТЕЛК или други медицински документи констатиращи, че член от семейството е от рисковите в здравословно отношение групи.

(2) В ОУ”Св. Кл.Охридски“ като иновативно училище се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до VII клас в дневна 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.

(3) По избор на ученика при условията на чл. 6, ал. 2,3 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.

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 6, ал. 2,3 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва синхронно, асинхронно обучение в платформите Тиймс, Школо, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 48. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, комбинирана, самостоятелна форма на обучение и обучението от разстояние в електронна среда, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

(3) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година са две и се провеждат след приключване на учебния срок за съответния клас.

Глава четвърта

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I Оценки и видове оценяване

Чл. 49. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) 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. 50. (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 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 часове от училищния учебен план.

(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 и/или изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 51. (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) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, 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. 52. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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 компетентностите 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 преобладаващата 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, заложи 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, 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, те се приравняват към оценките по ал. 1.
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.
- (6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал. 2. Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.
- (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 (ал. 1) и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 53. 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).

Раздел II

Текущи изпитвания

Чл. 54. (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 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 55. (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. 54, ал. 2.**

Чл. 56. (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 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.

Чл. 57. (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. 58. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава 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. 59. (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. 60. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература в два слети учебни часове, а по математика се провежда за един учебен час.

Чл. 61. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до 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. 62. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни 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, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Раздел III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 63. (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. 52, ал. 7.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 55, ал. 1 поради отсъствие на ученика повече от 25 % от часовете на учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 74, ал. 1, т. 1.

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(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. 53, 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.

Чл. 64. (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, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 52, 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.

(8) 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 шеста и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 65. (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. 66. (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 писмени изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 67. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 68. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно 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 срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

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

Раздел IV

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 69. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището от което идва учебен предмет за при добавяне на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

Чл. 70. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

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

Чл. 71. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

(5) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени 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.

Чл. 72. (1) 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.

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

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

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

Чл. 73. (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 полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл.62.

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

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

Чл. 74. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка при спазване на принципа за ритмичност по чл. 55, ал. 1;

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

3. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

(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. 75. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

2. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 от ЗПУО, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение;

3. в случаите по чл. 64, ал. 2, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна 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. 76. (1) Получената оценка на изпит по чл. 73 - 75 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 74 и чл. 75 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 71.

Чл. 77. (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) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът 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. 78. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на 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;

(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) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

Чл. 79. (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) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(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. 80. (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.

Глава пета

ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА

Раздел I Общи положения

Чл. 81. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално
2. регионално
3. училищно

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

- (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.**

Раздел II

Национални външни оценявания

Чл. 82. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната образователна степен;
2. прогимназиалния 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. 83. Националните външни оценявания по чл.81, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII клас, а в случаите по чл.81, ал. 2– в съответния клас.

Чл. 84. (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 две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 85. (1) Националното външно оценяване по чл. 82, ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас и една от целите му е измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) 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.

- (6) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 52, ал. 1
- (7) Оценките по чл. 83, ал. 9 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.
- Чл. 86.** (1) Националното външно оценяване по чл. 82, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.
- (2) Националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.
- (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) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 3 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.
- (5) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.
- (6) 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 формата на теста.
- (7) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.
- (8) 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.
- (9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 и ал. 4 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.
- (10) Оценките от изпитите по ал. 3 и ал. 4 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.
- Чл. 87.** Оценките от национално външно оценяване по чл. 82, ал. 2 се записват като текущи оценки.
- Чл. 88.** (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 проследи 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 и за език, на който най-често се говори в семейството.
- (4) Училището оповестява публично данните по ал. 2.
- Чл. 89.** Ученикът и неговите родители могат да се запознаят с индивидуалния резултат от националното външно оценяване на ученика в края на VII клас при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, в която се обучава ученикът.
- Чл. 90.** (1) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определят, както следва:
1. регионално външно оценяване – със заповед на началника на регионалното управление по образованието преди началото на съответния учебния срок;
 2. училищно външно оценяването – със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;
 3. за оценяването по чл. 81, ал. 5 – със заповед на директора на ЦКОКУО поне една седмица преди провеждането на изпита.
- (3) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване.
- (4) Ученикът и неговите родители могат да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, в която се обучава ученикът.

Чл. 91. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в 5-годишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Глава шеста

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

Раздел I

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 92. (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 или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 93. (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. 94. (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 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, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 95. (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. 96. (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 след входирано заявление от настойник.

Чл. 97. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 98. (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 по чл. 52, ал. 7, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 99. 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. 100. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 101. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с **държавния образователен стандарт за информацията и документите.**

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

Чл. 102. Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация

Раздел II

План - прием.

Чл. 103. (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 центровете 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. 104. (1) Приема в първи клас за ОУ „СВ.Кл.Охридски“ се осъществява чрез електронна платформа на Община Бургас, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на родителя/настойника, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

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

1. Първа група - деца, чиито родител/настойник е с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият му адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

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

3. Трета група - деца, чиито родител/настойник е с постоянен/настоящ адрес в прилежащия района на училището, но постоянният/настоящият му адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението.

4. Четвърта група - деца, чиито родител/настойник е с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението

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

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

(5) Когато с броя на децата в определена група по ал. 3 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

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

Чл. 105. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

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

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

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

Чл. 106. Приемането на учениците в I клас не се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 107. (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 държавният образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и се организират от началника на регионалното управление на образованието

(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 класирането за определените 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. 108. (1) 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.

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

(3) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(4) Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва по ред установен в правилника на училището.

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

Чл. 109. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен прием, които включват:

1. незаемите 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.

(4) Учениците може да се преместват, както следва:

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

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

(5) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(6) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 110. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

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

Чл. 111. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

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

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

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

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

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

Чл. 112. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

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

Чл. 113. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 114. 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.

Глава седма

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I.

Признаване и приравняване на резултатите от ученето

Чл. 115. (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. 116. (1) 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) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището.

(3) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училище 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. 108, ал. 1 от ЗПУО.

(6) Срокът по ал. 5 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.

(7) В случаите по ал. 6 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл. 117. (1) Желаетите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;
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, 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) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 и 6 – 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) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват.

(5) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настояник или попечител).

(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.

Чл. 118. (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 ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересуваните 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. 119. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от 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.

(3) 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.

(4) Когато учебен предмет от документа за завършен 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 клас.

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 58.

(6) 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.

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

Чл. 120. 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 и не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 121. 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 или по реда на раздел III.

Чл. 122. До произнасяне на комисията по чл. 119, ал. 1 с решение при изявено писмено желание лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

Чл. 123. (1) Приравнителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за клас, за съответния вид подготовка.

(2) Приравнителните изпити се полагат в българско училище, избрано от лицето или неговия родител (настойник или попечител). При отказ на директора на избраното училище началникът на съответния РУО определя училището за полагане на изпита.

Глава осма

УЧЕНИЦИ

Раздел I

Основни права и задължения

Чл. 124. (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 неважнителни 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 на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 125. (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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

Чл. 126. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания и не напуска учебния час без разрешение на учителя;
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 училищната униформа или елемент от нея – синя блуза тип лакоста с къс/дълъг ръкав с логото на училището.

4.1. Препоръчително е униформата да се носи през цялата учебна година по време на учебни занятия на територията на училището.

4.2. Задължително е да носят училищната униформа или елемент от нея на училищни празници, официални училищни мероприятия, състезания, конкурси, изяви с изключение на тържественото откриване и закриване на учебната година, външният вид на учениците трябва да бъде естетичен и съобразен с официално-деловата обстановка в училищната институция. Той не трябва да съдържа символи, натрапчиво внушаващи религиозни и политически идеи.

4.3. Учебната обстановка изключва носенето на шапка, слънчеви очила и тежък грим, както и нарушаване нормите на благоприличие в облеклото.

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 своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището посочени в Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;
10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки протичането на учебните часове;
11. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без допълнителни указания на учителя. **Мобилните апарати да бъдат поставени за определените за целта места изключени или на тих режим.** Да не снимат, записват, публикуват и излъчват информация, свързана със съучениците и преподавателите си.

12. Учениците от I - III клас нямат право да напускат училищния двор в рамките на учебната смяна (освен в случаите на подписана от родител декларация за съгласие и освобождаване от отговорност на преподавателите на класа или групата).

13. До 30.09. на настоящата учебна година да подвърже получените безплатни учебници и да ги съхранява в този вид до края на учебните занятия. При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника не по-късно от 30.06. на съответната учебна година.

14. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. При нанесени повреди, заедно с родител, в 5-дневен срок е длъжен да възстанови щетите. При невъзможност да се разкрие извършителя на щетата, заплащането ѝ става със средства събрани от целия клас;

15. Да изпълнява учебните си задължения и да не ползва вулгарни и нецензурни определения и квалификации, ругатни, както по отношение на съучениците си, така и по отношение на преподавателите и служителите в училище

16. При наличие на свободен час да не пречи на учебните занятия на другите ученици.

17. При наложена мярка "отстраняване от час" изчаква новото нареждане на учителя до стаята, от която е отстранен и не напуска училищната сграда. Учителят незабавно информира родителят чрез електронния дневник.

18. Да се явяват с игрално облекло в часовете по ФВС.

19. Да не ползват училищната техника, техниката на учителите в класните стаи и на бюрото на учителя в тяхно отсъствие и без тяхно разрешение.

20. Нямат право да вписват, вписват на оценки, информация в електронния дневник.

21. Стриктно да спазват представянето на заявление или друг документ при извиняване на отсъствия съгласно чл. 152, ал. 2.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 127. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги като разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

(3) Подкрепата за личностно развитие в училище е обща и допълнителна.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

(5) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

Чл. 128. (1) Подкрепата за личностно развитие в училище за всеки ученик е обща и допълнителна.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 29, ал. 1, 3 и 5, 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 учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

- (3) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 42, ал. 4, при условията на чл. 6, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.
- (4) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 129. Общата подкрепа включва:

- (1) Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- (2) Допълнително обучение по учебни предмети, което е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;
- (3) Допълнително консултиране по учебни предмети достъпно за всички ученици, което се провежда извън редовните учебни часове по утвърден от Директорът на училището график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок;
- (4) Кариерно ориентиране на учениците 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;
- (5) Занимания по интереси насочени към развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

1. Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета;

2. Заниманията по интереси в училище за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври;

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

библиотечно-информационно обслужване се осигурява от училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд, в ползване на информация; предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници; формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование

(6) Грижа за здравето, което се осигурява в училище чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване, организиране на програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ

(7) Поощряване с морални и материални награди;

(8) Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

(9) Дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

Чл. 130. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

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

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

Чл. 131. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие в училището**.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 130, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 130, ал. 2.

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

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

Чл. 132. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

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

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

5. изпълнява и други функции, предвидени в **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, чл.129**.

(2) Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

(3) Предложенията по ал. 2 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

Чл. 133. (1) В ОУ “Свети Климент Охридски“ се приемат и обучават ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка в училище може да се обучават до двама 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 децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа по чл. 124, а когато не е формиран - по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

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

Чл.134. (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и 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 детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

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

Чл. 135. (1) За подпомагане на обучението на ученици със специални образователни потребности, за които оценката от Регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Бургас е установила необходимостта да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа в училище може да се организира изнесено обучение в център за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги.

(2) Насочването на учениците за обучение в паралелките по ал. 1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(3) Предложенията по ал. 1 и 2 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(4) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени от центъра за специална образователна подкрепа.

(5) За извършеното обучение по ал. 4 директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всеки ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) Докладът-оценка по ал. 5 се изпраща на директора на училището по ал. 1, от което е насочен ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

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

Раздел III

Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда

Чл. 136. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците чрез дейности 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) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормозаи насилието в системата на предучилищното и училищно образование и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) Видовете и съдържанието на действията по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват една или повече от следните дейности:

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 по ненасилствен начин;
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, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(4) По време на учебните часове, учителят би могъл да използва следните примерни мерки:

- Да говори с ученика преди започването на учебния час и му постави ясни очаквания;

- Да използва невербални форми на комуникация, които да подсилват очакванията за добро поведение;
- Да премести ученика на друго място в класната стая;
- Да похвали ученика и му напомни за неговата възможност да се държи добре;
- Да премести ученика до друг, който ще има позитивно влияние върху неговото поведение и настроение към учебния процес;
- Да промени дейността по време на часа, за да намери начин, по който да накара ученика да се включи положително в процеса на работа;
- Да поиска съвет от колега, който да предложи други стратегии;

Да уведоми родителите за проблем с поведението

(4) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 3 и ал. 4 се определят с **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

Чл. 137. Дейността по чл. 136, ал. 3, т. 7 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят /представителят на ученика/ лицето, което полага грижи за детето. Дейностите са: грижа за цветята в училището/класната стая, почистване на класната стая, подреждане на книгите и помагалата в класната стая, почистване на столовата и др. избрани с родителя дейности.

Чл. 138 (1) За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се информира родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл.136.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 130 директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” по местоживеенето на детето или ученика.

(5) Директорът на дирекция „Социално подпомагане” уведомява детската градина или училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 7 работни дни от предприемането на действията. Уведомяването не спира изпълнението на дейностите по чл.136

Чл.139. Директорът определя със заповед представител на училището за работа в екипите за обхват и приобщаване на деца и ученици по т.2, подт. А от РМС № 373/05.07.2017 г. за реализиране на дейности и обход по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в предучилищна и училищна възраст.

Чл. 140. (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 **до директора на училището**, съответните колеги, органи или институции.

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 със случаи и процедури за управление на информацията**, 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. Сформиране 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, акцентирани върху различни гледни точки по проблема, ако е необходимо насоки за работа с психолог.

3. Тематична родителска среща при случаи обхващащи голяма част от учениците в класа.

(6) Училищна система за насочване към други служби:

1. Може да бъде подаден сигнал и към национална телефонна линия 116, 111 – 24 ч. в денонощието приема сигнали, консултира, информира и оказва помощ по всички въпроси, свързани с деца. След сигнализиране на този номер, до 1 час осведомяват необходимите органи, а до 24 часа 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. 141. (1) ОУ „Свети Климент Охридски“ има Етичен кодекс на училищната общност, който се разработва от комисия назначена със заповед на директора.

(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 педагогическия съвет, от обществения съвет, настоятелството и ученическият съвет.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел IV Санкции на учениците

Чл. 142. (1) За неизпълнение на задълженията по **чл. 126**, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат санкции определени в **чл. 199, ал. 1 в ЗПУО при спазване на процедура Приложение №3, която е неразделна част от Правилника за дейността на училището:**

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище.

(2) Освен санкция в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика се предоставя планирана **обща подкрепа** за личностно развитие по **чл. 178, ал. 1, т.12 от ЗПУО**

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие се определя от координатора в училище съвместно с класния ръководител, учители на ученика и родителя.

(4) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го **отстрани** до края на учебния час.

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

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 4 или след отстраняването на ученика по ал. 5 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл. 143. (1) Мерките по чл. 142, 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) Санкцията "преместване в друго училище" 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. 144. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 142, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 142, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 142, ал. 1.

(3) 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.

(4) Санкциите по чл. 142, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 145, като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(5) Санкциите по чл. 142, ал. 1, т. 3 и 4 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 145. (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 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

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

(5) 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.

(6) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 146. (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. 142, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 147. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 142, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 142, ал. 1, т. 3 - 4 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) 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.

(6) 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 фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(7) 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.

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 142 се определят с **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

Чл. 148. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 146.

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

(3) 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.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на РУО, Бургас.

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

Чл. 149. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 142, ал. 4 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Раздел V

Отсъствията на учениците

Чл. 150. (1) **Отсъствията на учениците** от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(2) **Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 151, ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя чрез електронния дневник и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.**

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневника на класа.

(4) В края на всеки месец класният ръководител в срок до 5 число на следващ месец подава справка за отсъствията на учениците от класа.

(5) При 5 и повече неизвинени отсъствия се подава информация до Дирекция „Социално подпомагане“.

Чл. 151. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в 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 и писмена декларация от родителя;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, за което представя документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, от институцията, от името на която участва в тях, и писмена декларация от родителя - потвърждение от родител.

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

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

(3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) 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) 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) 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 доклад на класния ръководител и представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 152. (1) Ученици, включени в групите за целодневна организация на учебния ден, при мотивирано писмено заявено желание на родителя в определени дни, могат да не участва в една или две от дейностите - самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете по занимания по интереси при условия и ред:

1. До 2 часа на ден от часовете за организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси за посещение на извънучилищни форми на обучение при липса на други възможности;

2. До 2 дни в седмицата от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси за посещение на извънучилищни форми на обучение при липса на други възможности;

3. До 3 (три) дни в една учебна година със заявление от родителите, отправено до директора, поради други уважителни причини.

4. За ученици живеещи в един от кварталите на гр. Бургас –Сарафово, Долно Езерово, Горно Езерово, Банево, Ветрен, Мина Черно море, Рудник, Лозово, Крайморие, могат да бъдат освободени след 16.30 часа с оглед на безопасното прибиране на същите от училище.

(2) Процедурата по регистриране на извинени отсъствия в групите за целодневна организация на учебния ден включва:

1. В случаите по ал. 1, т. 1 и т. 2 в срок до 3 дни преди настъпване на обстоятелствата родителя/настойника подава декларация до директора на училището към която прилага служебна бележка или график на посещенията на ученика на извънучилищните форми на обучение, заверен от съответната организация, чиито форми на обучение ученикът посещава

2. В случаите по ал. 1, т. 3 в срок до 3 дни преди настъпване на обстоятелствата родителя/настойника подава заявление до директора, в което описва причините за отсъствие на ученика.

3. В случаите по ал. 1, т. 3 при непредвидени обстоятелства родителя/настойника подава заявление до директора в деня на настъпването им, в което описва причините за отсъствие на ученика.

4. В случаите по т. 4 от ал. 1 в началото на учебната година се входира заявление от родител, придружено от декларация за безопасно придвижване на ученика.

(3) Декларациите по ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 и заявлението по ал. 2, т. 3, т.4 се подават в канцеларията на училището от родителя/настойника, входират се в Дневника за входяща кореспонденция на училището от ЗАС и се представят на директора на училището за резолюция.

1. Освобождаването на учениците от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси на целодневната организация на учебния ден по ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 става от директора на училището чрез резолюцията.

2. Копие от резолираните документи се предоставя на съответния учител в групата за целодневна организация на учебния ден от ЗАС за оформяне на задължителната училищна документация.

Раздел VI

Награди и поощрения на учениците

Чл.153 (1) Децата и 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 реализирането 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 и други форуми 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 децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

Чл.154. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Почетния знак на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас , похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

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

Чл. 155. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена и гласувана от ПС.

Глава девета.

РОДИТЕЛИ

Чл. 156. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и при необходимост.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите или електронният дневник на училището.

(3) Родителите имат следните права:

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

Чл. 157.(1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като информират класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
2. при необходимост от освобождаване от часове по физическо възпитание и спорт на ученика да подадат заявление до класен ръководител придружено с медицински документ удостоверяващ причините за освобождаване.
3. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
4. ежедневно да се информират за ученика относно успеха, отсъствията и спазването на училищните правила и приобщаването му в училищната среда от електронния дневник на училището;
5. да спазват правилника за дейността на училището и Етичния кодекс, и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;

8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (2) При системни агресивни прояви на ученик от I до IV клас /включително/ спрямо съученици, учители и при увреждане на училищна материална база родителят се задължава да осигури индивидуална подкрепа на детето си - лично или чрез посочено от него лице, чрез придружаване на ученика в училище при провеждане на учебен процес.

Глава десета.

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи положения

Чл. 158. (1) 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 училище

2. по управлението на училището.

(2) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(3) 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.

Чл. 159. (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.

(3) Професионалният профил на педагогическия специалист определя областите от професионалните компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(4) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 160. (1) 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".

(2) 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.

(3) В училище от системата на предучилищното и училищното образование се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(4) Лицата по ал. 3, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 4 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

Чл. 161.(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) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, а на директора на училището от началникът на регионалното управление на образованието

Чл.162. (1) Учителските длъжности в училище са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

(2) 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, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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 предучилищното и училищното образование.

(3) Длъжността "**старши учител**", освен чрез функциите по чл. 162, ал.2, т.1-3 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(4). Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

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 децата и 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.

Чл. 163. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са **класни ръководители**, имат и следните допълнителни 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 отдых, 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".

Чл. 164 (1) 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 дейности- те по самоподготовка, организиран отдых, физическа активност и занимания по интереси за 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 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 им 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, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
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 организиранияте 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.

Чл. 165. Други длъжности в училище са:

(1) „Педагогически съветник“ - инициира и подпомага осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото. Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват дейности свързани с:

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 децата и учениците;
3. консултиране на деца и 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 дете и 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 деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и 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 предучилищното и училищното образование.

(2) **Директорът** на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията. Директорът, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на 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 децата и 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 детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и 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 12 задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
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 овакантиането 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 деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия 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 предучилищното и училищното образование.
36. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник- директорите, в определените в нормативен акт случаи.

(4) Заместник-директорите в училище по:

1. управление и контрол на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа
2. управление и контрол на учебната административно-стопанската дейност.
3. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

(5) Логопедът в училище осъществява:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. 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;
4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училище, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

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

(6) Медицинска сестра задължително осъществява следните дейности:

1. Контрол на текущото хигиенно състояние на училището.
2. Контрол на паразитни заболявания - ежемесечен и по сигнал.
3. Профилактични мерки, свързани с възникване на извънредни обстоятелства.
4. Профилактични и протиепидемични мерки при възникване на инфекциозни заболявания.
5. Контрол на имунизационния статус на учениците
6. Контрол на медицински бележки за отсъствие от училище.
7. Участие в здравното образование на ученици и учители. Организиране и провеждане на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в училището. Създаден е линк в сайта на училището „Здравен портал“, в който периодично е необходимо да се публикуват актуални здравни материали, включително по повод национални и европейски дни на здравето. Медицинското лице подготвя и осигурява информационни материали, указателни табла и постери за превенция от различни видове заболявания, изпраща ге на Сашка Въжарова, която ги публикува в сайта на училището.
8. Лекарска подготовка на ученици за оказване на първа помощ.
9. Участие в съставянето на седмичното меню за хранене. Контрол на вида и срока на годност на предлаганите храни.
10. Директорът на всяко училище назначава със заповед комисия за изготвянето на седмичните учебни разписания. В комисията задължително участва медицинският специалист от здравния кабинет в училището. – съгласно чл. 8, ал.1 и ал.2 от Наредба № 10/2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.
11. Оказване на долекарска помощ при спешни и неотложни състояния на учениците.
12. Медицински контрол на часовете по физическо възпитание и спорт и освобождаване от физкултура на учениците с хронични заболявания.
13. Медицинска подготовка на ученици за оказване на първа помощ.
14. Зареждане на медицинския шкаф с медикаменти и консумативи.
15. Събиране на ЛЗПК ; анализ на здравословното състояние на учениците ; изготвяне на здравни досиета; диспансерно наблюдение; водене на отчетни форми по изискване на МО.
16. провеждане на профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в училищата;
17. организиране и участие в регионални, национални и международни програми, свързани с профилактика и промоция на здравето на децата и учениците;
18. организиране и провеждане на програми за здравно образование на децата и учениците;
19. участие в образователното и професионалното ориентиране на учениците при преминаване в по-горна степен на обучение;
20. наблюдение на физическото развитие и определяне на физическата дееспособност на децата и учениците;
21. участие в подготовката, подбора и провеждането на различните форми на отдих, туризъм и обучение на децата и учениците;
22. водене и съхраняване на документацията на здравния кабинет.
23. Медицинският специалист вписва в здравно-профилактичната карта на детето или ученика данни относно:

24. извършените от личния (семеен) лекар имунизации съгласно Имунизационния календар на Република България;

25. резултатите от проведените профилактични прегледи

26. Медицинският специалист от здравния кабинет на училището извършва анализ на здравословното състояние на обслужваните от него деца и ученици до 30 март на календарната година въз основа на получените данни от личния (семеен) лекар и изпраща изготвения анализ на отдел "Профилактика и промоция на здравето" в регионалното РЗИ.

27. До 30 юни на календарната година медицинският специалист от здравния кабинет въз основа на данните, получени от личния (семеен) лекар, извършва анализ на проведените през годината имунизации на децата и учениците и изпраща анализа на отдел "Противоепидемичен контрол" в регионалното РЗИ.

28. Медицинският специалист осигурява нагледна информация за спешните състояния и правилата на действие при възникване на такива състояния, поставя материалите на видно и достъпно място в детското заведение или училището и обучава ръководството и персонала за оказване на първа помощ.

Раздел II **Права и задължения**

Чл. 166. (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 съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) Индивидуалните срещи /консултации/ с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време. **Приемното време на всички педагогически специалисти** се утвърждава от директора с писмена заповед за всеки учебен срок.

(4) В условията на пандемия консултациите могат да се провеждат чрез електронните платформи Тиймс и Школо от разстояние.

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

(6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от училище 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 съответната институция.

(7) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училище, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работни заплати.

Чл. 167. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на 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 на 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 на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел III.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 168. (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) 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.

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

Чл. 169. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира в 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.

(3) 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.

(4) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се обучава за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
 3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.
- (5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
1. по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране и да придобият не по-малко от 3 кредита.
 2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;
- (6) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 170.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
- (2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
- (3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.
- (4) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):
1. пета професионално-квалификационна степен;
 2. четвърта професионално-квалификационна степен;
 3. трета професионално-квалификационна степен;
 4. втора професионално-квалификационна степен;
 5. първа професионално-квалификационна степен;
- (4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
- Чл. 171.** (1) Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в **професионалното си портфолио**.
- (2) Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:
1. активно участие в реализиране на политиката на образователната институция;
 2. постигнатите резултати с децата и учениците в образователния процес;
 3. динамиката на професионалните изяви – лични и на децата и учениците, с които работи;
 4. професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.
- (3) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
- (4) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV

Кариерно развитие и атестиране на педагогическите специалисти

Чл. 172. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителска длъжност: учител, старши учител, главен учител или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

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

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

Чл. 173. (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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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 регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Атестирането на педагогическите специалисти в училище влиза в сила от учебната 2021 / 2022 година.

Чл. 174 (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври - ноември в училищата започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл. 175. (1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(2) Регистърът се публикува на официалната на Министерството на образованието и науката.

Раздел V

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 176. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

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

Чл. 177. (1) 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 **и при спазване на Правила за номиниране и присъждане на морални и материални награди на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас - Приложение № 4, което е неразделна част от Правилника за дейността на училището.**

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на училището, а за директорите на институциите - с правилника на регионалните управления на образованието.

(3) В края на годината за високи постижения в образователния процес след решение на педагогическия съвет се връчва почетния знак ОУ «Св. Кл. Охридски», Бургас.

Глава единадесета.

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел I

Учебници и учебни помагала

Чл. 178. (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 дадено 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

Документи за дейността на училището

Чл. 179. (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 училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 180. Документите, издавани или водени от институциите в системата на училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Чл. 181. (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. 182. Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 183. Училището може да провежда обучение и да издава съответните 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. 184. Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на наредбата за информация и документите в СПУО.

Чл. 185. Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 186. 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. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 187. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 188. (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата(дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

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

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

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

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

Чл. 189. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите 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. 190. (1) Всички документи, без посочените в чл. 191 могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

Чл. 191. (1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги

(3) Удостоверението за преместване на дете/ученик се съхранява в приемащата институция, а копие от него се съхранява в класьор към Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено.

(4) Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати, се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Глава дванадесета.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 192. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от **Министерския съвет**.

(2) Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

(3) **Регионалните управления на образованието** са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 193. (1) Орган за управление и контрол на училището е **директорът**.

(2) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди

(4) При отсъствие на директора от училище 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 ЗПУО.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 4, съответният орган по чл. 193, ал. 1 - 4 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор"

Чл. 194. (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, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

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

Чл. 195. (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 детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава тринадесета.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО И УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Раздел I Обществен съвет

Чл. 196. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава **обществен съвет**.

- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.
- (3) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
- (4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (6) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
- Чл. 197.** (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 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.** (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.** (1) Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или 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 детската градина или училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел II

Училищно настоятелство

Чл. 200. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас е създадено Училищно настоятелство.

(3) В училище може да се създава само едно настоятелство.

(4) Настоятелството се създава 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. (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 заместникдиректорите 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. 202. (1) Основна цел на настоятелството е подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на училището.

(2) За постигане на целите си настоятелството:

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

2. подпомага изграждането и поддържането на материалнотехническата база на училището

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

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

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

6. организира обществеността за подпомагане на училището

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

Чл.203. 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. 202, ал. 1, и в полза на училището.

Чл. 204. (1) 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.

(2) Органите по ал. 1 извършват проверки върху дейността на настоятелствата и имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности и до всички документи на настоятелството;

2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на проверките, включително на електронен носител.

(3) Органите за управление и всички служители на настоятелството са длъжни да оказват съдействие на органите по ал. 1 при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на проверките.

(4) При констатирани нарушения органите по ал. 1 дават задължителни указания за отстраняването им.

Чл. 205. (1) Имуществото, останало след удовлетворението на кредиторите при ликвидация на настоятелството, се предоставя при условията на чл. 44, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел на училището, а в случаите по чл. 306 от ЗПУО, ал. 3 на училището, определени от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) В случаите по ал. 1, училището са преобразувани, имуществото на настоятелството се предоставя на училището - правопреемник, а в случаите на разделяне - на правопреемника, определен от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието.

(3) В случаите по ал. 1 са закрити, имуществото на настоятелството се предоставя на училището - правопреемник на имуществото по чл. 322, ал. 1, т. 4 от ЗПУО или ако няма такъв - на училище, определен от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието

Раздел III Ученически съвет

Чл.206 (1) Ученически съвет – осигурява взаимодействие между ученическата и учителската общност.

(2) Ученическият съвет се ръководи от педагогическия съветник и председател, избран на първо заседание.

(3) Състои се от представители на класовете – по един от всеки клас от III до VII клас.

(4) Ученическият съвет подпомага ученическото самоуправление и общоучилищния живот;

(5) Ръководството на Ученическият съвет изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките;

(6) Ученическият съвет участва в планирането на училищната възпитателна дейност, в даването на предложения за наказване и награждаване на ученици, в организиране и провеждане на училищни мероприятия;

Чл. 207. Ученическият съвет има право:

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

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогически съвет мерки за подобряване на учебно - възпитателната работа;

3. да участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на Педагогически съвет, Обществения съвет.

Глава четиринадесета

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I. Управление на качеството

Чл. 208. (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. 209. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 210. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва от Национален инспекторат по образованието по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране .

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище

(4) Устройството и функциите на Националния инспекторат по образованието, правата и задълженията на инспекторите се определят с правилник, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката.

Раздел II Финансиране

Чл. 211. (1) Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;

2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;

3. професионалното направление на обучението;

4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл. 212. (1) Училищата прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление - на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Директорът представя на обществения 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.

Чл. 213. (1) Собствените приходи на общинските училища са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от собствени земеделски земи и гори;

3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

Раздел III Имущество

Чл. 214. (1) Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на държавните и общинските училища, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

(2) Имотите и вещите по ал. 1 се предоставят за управление на училището, което ги е управлявало до обявяването му за общинско, и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

(3) 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.

Чл. 215. (1) За материалите в учебните кабинети се грижат класните ръководители и специалистите по съответните учебни предмети. В края на всяка календарна година се извършва инвентаризация на училищното имущество и се прави предложение за попълването му.

(2) Учебните стаи са разпределени както следва: класни стаи за всяка паралелка и занималня за сборните групи 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 съответните мерки за възстановяване на щетите. Кабинетите, класните стаи и мебелите се зачисляват на отговорниците по опис и срещу подпис.

Чл.216.(1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Заповед за прекратяване на трудов договор се изготвя по указание на директора.

(3) Веднъж годишно от месец ноември до месец декември със заповед на директора се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

(4) В срока, определен по т. 3 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека на всеки четири години.

Глава петнадесет

ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОЛИТИКА ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО, ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Училищна политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното, интеркултурното образование

Чл. 217. (1) Училищната политика определя като свои приоритети гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията.

(2) Училищната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование е насочена към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

- (3) Неизменна част от училищната политика за подкрепа са:
1. определянето на училищни ритуали, свързани със:
 - а) откриването и закриването на учебната година;
 - б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;
 - в) награждаване на отличили се ученици и учители с почетен знак на училището;
 - г) поддържането на училищен кът и съхраняване на училищното знаме;
 - д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
 - е) изпращане на завършилите зрелостници;
 - ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;
 2. познаване символите на училището:
 - а) училищна униформа с емблемата на училището;
 - б) училищен химн;
 - в) училищното знаме.
 3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:
 - а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
 - б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 218. (1) Училищна политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
 2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
 4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
 5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
 6. организиране на обучения на връстници от връстници;
 6. участие в клубове и неформални групи по интереси;
- (2) Форми на ученическо самоуправление.

Раздел II

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 219. (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг 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, трикоълорна лента.

- За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, трико̀лборна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1.мястото на провеждане на ритуалите е двора на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2.националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

3.знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището,

4.използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас, се санкционира по смисъла на чл.142 от ПДУ.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от Педагогически съвет.

Глава шестнадесета.

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 220. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, 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.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) 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.

Чл. 221. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Глава седемнадесета

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,

ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 222. (1) Учениците са длъжни:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Чл.223. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административно-стопанската дейност.

Глава осемнадесета

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.224. На основание чл.9 ал.4 от Наредба 8 от 2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и Вътрешни правила за сигурност при администриране на лични данни от служителите на ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас : Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008 г.).

Чл.225. (1) Имащите достъп до ЕЛЕКТРОННИЯ дневник нямат право да предоставят на учениците лични данни.

(2) Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от служителите определени със заповед на директора в началото на всяка учебна година, която определя и мястото на съхраняване.

Чл.226. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора или от упълномощения от него заместник директор.

Чл.227. Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

Чл.228. При евакуация се използват всички входове и стълбища от учители, служители и ученици съгласно изработения план за бедствия, аварии и катастрофи.

Чл.229. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера 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 ненарушаването 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.230. В условия на пандемия се спазва нормативната уредба на МОН, МЗ и Планът за действие в условията на епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас / Приложение № 1 /

Правилникът за дейността на училището се издава на основание чл.28, ал 1, т.2 от ЗПУО и е утвърден от директора със **Заповед № РД-10 - 1359 / 14.09.2022 година** и се актуализира при промяна на държавна нормативна уредба касаеща дейността на училището.

1. Приложение № 1 – План и правила за работа в условията на епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр. Бургас
2. Приложение №2 - Вътрешните правила при провеждане на туристически пътувания и мероприятия с участието на ученици
3. Приложение № 3 - Процедура по налагане на санкция към чл.142 от ПДУ
4. **Приложение № 4 - Правила за номиниране и присъждане на морални и материални награди на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в ОУ „Свети Климент Охридски“, гр.Бургас**