



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ДОБРИ ВОЙНИКОВ”
с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Първа № 38
тел: 0898430455; e-mail: info-800042@edu.mon.bg; <http://ovvovnikov-pobeda.com/>

Утвърдил:

Директор:.....

/Евг. Минчева/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Обединено училище „Добри Войников”,
с. Победа, общ. Добричка
за учебната 2025/2026 година

*Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет Протокол
№ 10/10.09.2025г.*

I Глава	Общи положения.....	3
II Глава	Съдържание и организация на училищното обучение.....	6
<i>Раздел I</i>	Съдържание на училищното обучение.....	6
<i>Раздел II</i>	Организация на училищното обучение.....	7
III Глава	Форми на обучение и за проверка и оценка знанията и уменията на учениците.	12
Завършване на клас и степен на образование.....		12
<i>Раздел I</i>	Форми на обучение.....	12
<i>Раздел II</i>	Форми на проверка и оценка на знанията и уменията на учениците.....	14
<i>Раздел III</i>	Завършване на клас и степен на образование.....	19
<i>Раздел IV</i>	Документи за завършен клас и степен на образование.....	20
IV Глава	Участници в училищното обучение.....	20
<i>Раздел I</i>	Учители.....	20
<i>Раздел II</i>	Ученици.....	26
<i>Раздел III</i>	Награди на учениците и учителите.....	29
<i>Раздел IV</i>	Родители.....	29
V Глава	Органи за организация и управление на училището.....	30
<i>Раздел I</i>	Директор.....	30
<i>Раздел II</i>	Педагогически съвет.....	31
VI Глава	Ученически парламент.....	32
VII Глава	Органи за подпомагане на развитието на училището. Обществен съвет.....	33
VIII Глава	Безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.....	34
IX Глава	План – прием.....	36
<i>Раздел I</i>	Планиране и осъществяване на училищния прием.....	36
<i>Раздел II</i>	Планиране на държавния план-прием.....	37
<i>Раздел III</i>	Държавен прием на ученици в VIII клас по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО.....	38
X Глава	Атестиране на дейността на педагогическите специалисти.....	40
XI Глава	Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.....	42
XII Глава	Единни правила за действие в случаи на тормоз.....	43
Преходни и заключителни разпоредби.....		45

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определят:

- т.1. Организацията и ръководството на обучение, възпитателни и социализация.
- т.2. Структурата и функциите на училищните органи.
- т.3. Правата и задълженията на училищната общност.

Чл.2. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, на целите, принципите и духа на образователната политика на страната.

Чл.3. Училището спазва принципите на:

- т.1. задължително образование на деца до 16 години;
- т.2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- т.3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и ученик;
- т.4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищно образование;
- т.5. хуманизъм и толерантност;
- т.6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- т.7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- т.8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училището;
- т.9. единство и задължителност на учебните планове; светски характер на образованието;
- т.10. българският език е официален при обучението с възможност за изучаване на чужди езици.

т.11. не се допуска на учениците да се налагат идеологически и религиозни доктрини; се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност. Информация за религиозни учения се разглежда само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети;

т.12. единна система за оценяване знанията на учениците;

т.13. закрила и грижа за развитието на децата в неравностойно социално положение

Чл.4. Обединено училище „Добри Войников“, с. Победа, община Добричка /ОБУ/ е общинско, средишно училище по чл.38, ал.1, т.4 от ЗПУО.

/1/ Според вида на подготовката ОБУ „Добри Войников“, с. Победа е неспециализирано училище.

/2/ Според етапа или степента на образование Обединено училище „Добри Войников“, с. Победа е неспециализирано обединено училище с три етапа на обучение:

- начален – I – IV клас включително;
- прогимназиален – V-VII клас включително;
- гимназиален – VIII - X кл. вкл.

/3/ В Обединено училище „Добри Войников“, с. Победа общото образование в основната степен се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

1. В ОБУ „Добри Войников“, с. Победа общообразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети с брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план

2. Общообразователната подготовка обхваща групи ключови компетентности по чл.77, ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 от ЗПУО.

3. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

4. Учебните предмети, по които се придобива разширената подготовка в ОБУ „Добри Войников“, с. Победа се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/4/ В Обединено училище „Добри Войников“, с. Победа професионалното образование в средната степен се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна и обща професионална подготовка с допълване чрез разширена подготовка.

1. Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация и за правоспособност по професии.

2. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

3. Учебните часове за разширена професионална подготовка, се разпределят в училищния учебен план за изучаване на учебни предмети/модули, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общата, отрасловата и/или специфичната професионална подготовка в

съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището в съответствие с ДОС за придобиване на квалификация по професията.

4. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището и съгласувани с ръководителя на стопанската организация (предприятие), в която се провежда практическото обучение.

5. Факултативните учебни часове, предоставени за допълнителна подготовка, може да се използват за изучаване на учебни предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците.

/4/ Основната форма на обучение в ОБУ „Добри Войников“, с. Победа е **дневна**. Тя е присъствена и се провежда между 8,00 и 14,40 часа в рамките на 5-дневна учебна седмица.

1. Училището организира **индивидуална** форма на обучение по учебен план утвърден на Педагогически съвет за ученици, които на могат да се обучават в друга форма на обучение за повече от 30 последователни учебни дни или по препоръка на екипа за подкрепа на личностното развитие по чл. 107, ал. 2, т. 1-4 от ЗПУО.

1.1. Учебните часове се организират в училището, в домашни или болнични условия.

2. Училището организира **самостоятелна** форма на обучение в прогимназиален и гимназиален етап за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план за лица навършили 16 годишна възраст.

2.1. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 31 август.

2.2. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в 3 изпитни сесии: 2 редовни – през месеците XI и IV; 1 поправителна - през месец VI, може да е заедно с поправителните сесии на учениците от дневна форма на обучение.

2.3. За лицата навършили 16 годишна възраст се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението преди началото на учебната година. Изпити за следващ клас се полагат само ако успешно са положени всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. Учениците в VII клас нямат право да се явяват на изпити за оформяне на годишна оценка за 2 класа в една учебна година

3. Училището организира **комбинирана** форма на обучение за ученици в основна степен на образование, придошли с изучаван чужд език различен от изучавания в училището и за ученици в VII клас, придошли след началото на втория учебен срок с изучаван учебен предмет от разширената подготовка, различен от изучавания в училището.

3.1. Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния учебен план

3.2. Индивидуалното обучение се осъществява от училището или от друго училище чрез организиране на изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно.

4. Училището организира **дистанционна** форма на обучение за ученици в основна степен на образование в прогимназиален и гимназиален етап в училището.

4.1. Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

4.2. При организация на обучението по ал. 1 ученикът и учителят са разделени по местоположение, но не непременно и по време.

5. Училището организира **обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР)**

5.2. прилага се не само в условията COVID-19, но и във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства

5.3. ОЕСР не е дистанционната форма на обучение. Това не е различна от дневна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), както и това, че учителят и учениците не са физически на едно и също място.

5.4. ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

5.6. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

5.7. Учениците от една или повече определени паралелки, по решение на РЗИ, които са поставени под карантина, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

а/ Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни.

о/ към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинизиран по решение на РЗИ поради положителен PCR тест на член от домакинството му.

в/ Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и 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, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОРЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

6. За записване в индивидуална, самостоятелна, комбинирана или дистанционна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището.

7. Промяна на формата на обучение се извършва със заповед на директора на училището.

/5/ За учениците от I до VII клас включително се осигурява целодневна организация на учебния ден, съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование;

/6/ За учениците от I до X клас включително се осигурява обедно хранене, организирано в училищната столова чрез кетъринг и транспорт.

1. Родителите заплащат седмично/ежемесечно на фирмата доставчик на топъл обяд 10.00 лв./40.00 лв. от месечната стойност на обяда.

2. При непълен учебен месец заплащаната от родителите месечна такса се намалява пропорционално на учебните дни.

3. Фирмата доставчик издава касов бон за платената сума.

4. За ученици в риск от отпадане и в лошо социално положение по предложение на класните ръководители и с решение на ПС се допуска освобождаване от такса или намаляването ѝ.

Чл.5. Приемане/преместване на ученици се извършва съгласно глава I и V от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и при условия и ред, определени с настоящия правилник.

(1) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;
2. записване преди началото на съответната учебна година в V, в VIII клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(2) Всеки случай извън случаите по ал. 1 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

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

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

(4) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението. При необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението

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

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

5. Началникът на ГУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

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

7. В срока по т. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

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

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

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

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

3. Документите по т. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

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

ГЛАВА II

СЪДЪРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

(Общи положения)

Чл.6. Училищните учебни планове се приемат от ПС и се утвърждават със заповед на директора като не може да се променят през учебната година.

/ал.1/ Индивидуалният учебен план се разработва за учебната година въз основа на училищния учебен план и може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план.

/ал.2/ Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план, а за учениците със сензорни увреждания - и специалните учебни предмети

Чл.7. В началото на учебната година ПС избира вариант за организация на училищната дейност (полудневна или целодневна), съобразно декларираното желание на родителите и съгласно изискванията на чл.102, ал. 2 и 4 от ЗПУО.

/ал.1/ При изразено желание от страна на родителите за целодневна организация на училищната дейност ПС определя начина на осъществяване на целодневната организация.

Чл.8. /ал.1/ ОБУ „Добри Войников“, с. Победа общото образование се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

/ал.2/ Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. Раздел А - задължителни учебни часове;

1.2. в задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка, а в паралелките за професионална подготовка – и обща професионална подготовка в съответствие с ДОС за придобиването на квалификация по професия.

1.3. в първи гимназиален етап от средната степен на образование училището избира как се изучава чуждият език - интензивно, разширено или не

2. Раздел Б - избираеми учебни часове;

2.1. в избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение.

2.2. в избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на отраслова, специфична професионална и разширена професионална подготовка.

3. раздел В - факултативни учебни часове;

3.1. във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

/ал.3/ Изученият план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по 1 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.

/ал.4/ Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

/ал.5/ Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни. А за учениците от IV до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка.

/ал.6/ Обучението и дейностите по ал.3 може да се осъществяват в блок часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

/ал.7/ Учебното съдържание по учебните предмети от училищния учебен план е задължително и чрез него се постигат очакваните резултати от знанията, уменията и компетентностите въз основа на ДОО за общообразователната подготовка. Задължителната подготовка се осъществява чрез одобрени от МОН учебници, съгласно ДОО за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

/ал.8/ Обучението по чужд език се осъществява съобразно училищния учебен план по декларирано от учениците желание и възможностите на училището с оглед кадровия потенциал.

/ал.9/ Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/ал.10/ Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл.76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се определя с учебните програми, изготвени от педагогическия специалист.

/ал.11/ Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителна подготовка се предлагат от училището, в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищния учебен план.

/ал.12/ Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл.76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се определя в учебни програми, изготвени от педагогическия специалист.

/ал.13/ Педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава групи за придобиване на разширена и допълнителна подготовка, разпределението на учебните часове и учителите, които ще осъществяват дейностите в тях.

/ал.14/ Обучението по безопасност на движението се реализира в рамките на средната образователна степен / I – X клас /.

т.1. За всеки клас е разработена и одобрена самостоятелна учебна програма, която се прилага в часа на класа както следва:

Безопасност на движението по пътищата	клас	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	бр. часове	9	6	6	6	5	5	5	4	4	4

т.2. Съобразно хорариума си класният ръководител или определен от директора учител, притежаващ удостоверение за професионална квалификация по БДП, провежда обучението.

т.3. Часовете по БДП се включват в норматива на учителя, който ги преподава.

/ал.15/ Изучаването и използването на информационни и комуникационни технологии /ИКТ/ и компютрно моделиране се осъществява:

т.1. По учебни програми, разработени от учителите на базата на типовите учебни програми, утвърдени от МОН или по типовите учебни програми, адаптирани от учителя, в съответствие с възрастовите особености на учениците и наличната материална база.

т.2. Използват се ИКТ и за целите на други учебни дисциплини.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.9. /ал.1/ Училищното обучение се организира в последователни класове, като продължителността на обучение в един клас на дневна форма на обучение е една година.

/ал.2/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка, чиито задължения се регламентират с настоящия правилник.

Чл.10. /ал.1/ Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/ал.2/ Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

/ал.3/ В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

/ал.4/ Учебната година включва два учебни срока. Тяхната продължителност е определена в чл.4, ал.2 и 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

/ал.5/ Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

/ал.6/ Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

/ал.7/ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна и пролетна ваканции определени със заповед на Министъра на образованието и науката, както следва:

- **Начало на учебната** 2025-2026 г. – 15.09.2025 г.
- **Първи учебен срок** – 15.09.2025 г.- 30.01.2026 г.вкл. (18 учебни седмици)
- **Начало на втория учебен срок** – 03.02.2026 г.
- **Край втори учебен срок** – 29.05.2026 г. - I – III клас (14 учебни седмици)
- 12.06.2026 г. - IV – VI клас (16 учебни седмици)
- 30.06.2026 г. - VII – X клас (18 учебни седмици + 2 седмици за

производствена практика в периода 15.10.2025 г. - 30.06.2026 г. за X клас)

❖ През учебната 2025/2026 година учениците ползват следните ваканции:

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. есенна

24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. коледна

31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл. междусрочна

04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. пролетна за I – X клас

• Неучебни дни:

02.03.2026 г – Трети Март

20.05.2026 г. ДЗИ по БЕЛ

22.05.2026 г. втори ДЗИ

17.06.2026 г.- НВО – БЕЛ –VII, X клас

19.06.2026 г. - НВО – Математика –VII, X клас

• Неучебни, но присъствени дни:

24.11.2025 г. - неучебен, но присъствен ден за патронен празник

05.05.2026 г. - неучебен, но присъствен ден за спортен празник

Чл.11. /ал.1/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 седмици и не по-малко от 32 и се разпределят в два учебни срока, като 1-ят е 18 учебни седмици.

т.1 Общият брой учебни седмици за учебната 2025/2026 година е, както следва:

1.1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;

1.2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително.

1.3. тридесет и шест учебни седмици – от VII до X клас. За X клас 2 седмици допълнително за производствена практика.

т.2. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б на училищния учебен план за една учебна седмица е, както следва:

2.1. двадесет и два учебни часа – в I клас;

2.2. двадесет и три учебни часа – в II клас;

2.3. двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас;

2.4. тридесет и два учебни часа – в V - X клас.

Чл.12. /ал.1/ Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

/ал.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.

/ал.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 дни за неучебни в една учебна година за училищата на територията на общината.

/ал.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.

/ал.5/ В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост учителите реструктурират тематичните планове на учебното съдържание.

/ал.6/ Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на

ооцината, 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.

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

6.2. 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 ДОС за нормирането и заплащането на труда

Чл.13. Броят на задължителните учебни часове за една седмица не може да надхвърля този фиксиран в съответния учебен план с изключение на часа на класа и часа за спортни дейности, които се залагат в седмичното разписание, но са извън задължителния брой.

Чл.14. /ал.1/ Учебният ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

/ал.2/ Продължителността на учебния час е:

т.1. I и II клас – 35 мин.

т.2. III и IV клас – 40 мин.

т.3. V-X клас – 40 мин. /съгласно чл.7, ал.9 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование/

т.4. шестдесет минути - по производствена практика;

/ал.3/ Почивките между учебните часове са с продължителност 15 минути за учениците от I и II клас и 10 минути за тези от III и IV клас, като тази след втория учебен час за деня с 25 минути за учениците от I и II клас и 20 минути за тези от III до X клас.

/ал.4/ Директорът на училището осигурява на учениците една почивка от 20 минути.

т.1 Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

а. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;

б. разширена и допълнителна подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

в. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;

/ал.5/ При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.14, ал.2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

/ал.6/ В случаите и по реда на ал.5 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси при целодневна организация на учебния ден.

/ал.7/ В случаите по ал.5 и 6 директорът на училището намалява учебните часове и занятия и създава организация за уведомяване на родителите на учениците за намаляването и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

/ал.8/ При ранно настъпване на тъмната част от денонощието, през месеците ноември, декември, януари и февруари, продължителността на учебните занятия при целодневна организация на учебния ден може да бъде намалена до 30 минути от директора на училището със заповед, в която се посочва период.

/ал.9/ Продължителността на учебни часове за ученици със СОП по индивидуален учебен план са с продължителност 35 минути.

Чл.15. Графикът на учебните занятия се приема от педагогическия съвет и утвърждава от директора не по-късно от 15 септември и заляга в настоящия правилник

т.1 Първият учебен час за всички ученици започва в 8:00 часа.

т.2 Последният учебен час за деня завършва в 17.30/18.10 часа.

т.3 **График на учебните занятия през учебната 2025/2026 г.**

Обучението се осъществява на една смяна с целодневна организацията на учебния ден.

Учебните часове за I и II клас са с продължителност **35 минути.**

Учебните часове за III - X клас са с продължителност **40 минути.**

I. Общообразователна подготовка и избираема подготовка

I и II клас

<i>продължителност на учебния час- 40 мин</i>			
<i>уч. час</i>	<i>от</i>	<i>до</i>	<i>почивка</i>
1	8.00	8.35	8.35 – 8.50
2	8.50	9.25	9.25 – 9.50
3	9.50	10.25	10.25 – 10.40
4	10.40	11.15	11.15 – 11.30
5	11.30	12.05	

III – IV клас

<i>продължителност на учебния час- 40 мин</i>			
<i>уч. час</i>	<i>от</i>	<i>до</i>	<i>почивка</i>
1	8.00	8.40	8.40 – 8.50
2	8.50	9.30	9.30 – 9.50
3	9.50	10.30	10.30 – 10.40
4	10.40	11.20	11.20 – 11.30
5	11.30	12.10	12.10 – 12.20
6	12.20	13.00	

V – X клас

<i>продължителност на учебния час- 40 мин</i>			
<i>уч. час</i>	<i>от</i>	<i>до</i>	<i>почивка</i>
1	8.00	8.40	8.40 – 8.50
2	8.50	9.30	9.30 – 9.50
3	9.50	10.30	10.30 – 10.40
4	10.40	11.20	11.20 – 11.30
5	11.30	12.10	12.10 – 12.20
6	12.20	13.00	13.00 – 13.10
7	13.10	13.50	

II. График на групите на целодневна организация на учебния ден

<i>Група № 1 в начален етап</i>		
<i>№</i>	<i>час</i>	<i>дейност</i>
1	12.05 – 12.40	ООФА
2	12.40 – 13.15	ООФА
3	13.15 – 13.50	Самоподготовка
	13.50 – 14.10	почивка
4	14.10 – 14.45	Самоподготовка
	14.45 – 15.05	почивка
5	15.05 – 15.40	ЗИ
	15.40 – 15.55	почивка
6	15.55 – 16.30	ЗИ
<i>Група №2 в начален етап</i>		
<i>№</i>	<i>час</i>	<i>дейност</i>
1	13.00 – 14.00	ООФА
2	14.00 – 14.40	Самоподготовка
	14.40 – 14.50	почивка
3	14.50 – 15.30	Самоподготовка
4	15.30 – 16.10	ЗИ
5	16.10 – 16.50	ЗИ
6	16.50 – 17.30	ООФА
<i>Група № 2 в начален етап – ден с 5 часа</i>		
1	12.10-12.50	ООФА
2	12.50-13.30	ООФА
3	13.30-14.10	Самоподготовка
	14.10-14.30	почивка
4	14.30-15.10	Самоподготовка
5	15.10-15.50	ЗИ

групи V - VI и VI - VII клас						
№	Ден с 6 часа		Ден със 7 часа			
	час	дейност	час	дейност	час	дейност
1	13.00 – 14.00	ООФА	13.50-14.50	ООФА	-	-
2	14.00 – 14.40	Самоподготовка	14.50-15.30	Самоподготовка	13.50 – 14.50	ООФА
3	14.50 – 15.30	Самоподготовка	15.30-16.10	Самоподготовка	14.50 – 15.30	Самоподготовка
4	15.30 – 16.10	ЗИ	16.10-16.50	ЗИ	15.30 – 16.10	Самоподготовка
5	16.10 – 16.50	ЗИ	16.50-17.30	ЗИ	16.10 – 16.50	ЗИ
6	16.50 – 17.30	ООФА	17.30-18.10	ООФА	16.50 – 17.30	ООФА

т.5 Промени в графика за деня се правят само с разрешение на директора.

Чл.16. 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.

т.1. Директорът възлага разработката на седмичното разписание на екип от училището минимум 10 дни преди началото на всеки учебен срок като предоставя нужната информация.

т.2. В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

т.3 Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките и групите и спортната база на училището.

т.4 За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при спазване на седмичния брой часове:

- разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
- разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
- необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
- установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.
- при обучение от разстояние в електронна среда.

т.5 В заповедта по т.4 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.17. ОБУ „Добри Войников“, с. Победа организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас. 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 след обяд по реда на чл.20, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

/ал.1/ Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

т. 1. При желание на родителите пътуващите ученици могат да не посещават група за целодневна организация на учебния ден, което се удостоверява с декларация от родител за начина на прибиране след учебни занятия.

т. 1.1. През учебната 2025-2026 г. пътуващите ученици от VIII, IX и X кл. могат да остават в групите за целодневна организация № 3 V-VI клас и № 4 VI-VII до времето за отпътуване към населеното място, в което живеят.

т.2 След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

т.3 Педагогическият съвет приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, а директорът на училището я утвърждава в срок до 15 септември.

/ал.2/ В срок до 15 септември РС 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.

/ал.3/ За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

/ал.4/ Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.

/ал.5/ При разпределянето и съчетаването в седмичното разписание на учебните часове от училищния учебен план с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси може да се прилагат следните варианти:

1. провеждане в самостоятелен блок преди обяд или след обяд на учебните часове от училищния учебен план и съответно след обяд или преди обяд на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси;

2. провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси.

2.1. Смесеният блок може да включва последователно редуване в дневното разписание на един или два задължителни и/или избираеми учебни часове по даден учебен предмет с един или два часа по самоподготовка по същия учебен предмет и/или за занимания по интереси.

2.2. В случаите по т. 2.1 заниманията по интереси са в тематично направление, свързано с учебното съдържание по учебния предмет.

2.3. При смесения блок в случаите, когато паралелката се дели на групи по учебен предмет, може едновременно да се провеждат занимания по интереси и самоподготовка по групи.

/ал.6/ В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.18. Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности по определенияте по чл. 92, ал.1 от ЗПУО.

т.1. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортни дейности по определенияте по чл.18.

т.2. Учениците от VIII клас подават заявление до директора на училището за избор на спортни дейности при запидването си в училище, а се приемат на първия Педагогически съвет.

т. 3. Не се допуска промяна на броя на групите и спортните дейности през на учебната година.

ГЛАВА III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ И ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19. /1/ Формите на обучение в училището са:

1. **дневна (присъствена)**, която се провежда съгласно училищния учебен план;

1.1. в дневната форма се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа;

2. **индивидуална**;

2.1. индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от ДОО за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

2.2. Индивидуална форма на обучение може да се организира за:

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

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

в/ученици с изявени дарби;

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

д/ ученици в случаите на чл.107, ал.2,т.1-4 от ЗПУО.

2.3. Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл.95 на ЗПУО и ДОО за учебния план.

2.4. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите пот.2.2., буква „а” когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или

болнични условия, а в случаите по т.2.2., буква „г“ - и в център за подкрепа на личностното развитие.

3.самостоятелна (неприсъствена)

3.1. самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.

3.2. самостоятелна форма на обучение може да се организира за:

а/ ученици в задължителна учебна 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;

б/ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО;

в/ученици с изяви дарби;

г/ лица, навършили 16 години.

1.3. При СФО се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

1.4. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.30, ал.3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде до 31 август;

1.5. Изпитите са организирани в следните сесии: 2 редовни – през месеците ноември и април; 1 поправителна - през месец юни, може да са заедно с поправителните сесии на учениците от дневна форма на обучение; допълнителна, при заповед от МОН, но не по-късно от 30 септември.

1.6. За лицата по т.3.2., буква "г" по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако е заявено в началото на учебната година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. За лицата обучаващи се в VII клас не се допуска обучение за завършване на два класа в една година.

1.7. Правила за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в СФО за учебната 2025/2026 г. са прилагани към настоящия правилник.

4. комбинирана форма.

4.1. комбинираната 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.

4.2. комбинирана форма на обучение може да се организира за

а/ ученик със специални образователни потребности;

б/ученик с изяви дарби;

в/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;

г/ 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.

а. Комбинираната форма на обучение по т.4.2., буква "а" се осъществява по реда на чл.39, ал.3, т.1-9 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

б. Комбинираната форма на обучение по т.4.2., буква "б" се осъществява по реда на чл.39, ал.4, т.1-6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

с. При комбинирана форма на обучение по т.4.2., буква"в" и „г" 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 преместване си.

д. Индивидуалното обучение по т.4.5. се осъществява по реда на чл.39, ал.6, т.1-3 от наредба за организация на дейностите в училищното образование.

5. Дистанционна форма

5.1. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

5.2. Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до X включително за:

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

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

б/ В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

а/ Обучението в дистанционна форма за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

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

б/ Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

5.3. При дистанционна форма през учебната 2024/2025 г. присъствените учебни часове покриват изцяло учебния план и ученикът се обучава в група с други ученици от същия клас от неговото или друго училище. Ученикът продължава да е ученик на училището, в което е записан.

5.4. Обучението при дистанционна форма през учебната 2024/2025 год. се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан ученикът.

6. Обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР)

а) прилага се не само в условията COVID-19, но и във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства

б) **ОЕСР не е дистанционната форма на обучение.** Това не е различна от дневна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), както и това, че учителят и учениците не са физически на едно и също място.

в) ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

г) При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

Обучението от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Във втория случай училището се определя от началника на РУО.

Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОЕСР, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.20. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО, ДОС, определен в Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 21. /ал.1/ Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

/ал.2/ Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

/ал.3/ Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование

/ал.4/ Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. За промяна на оценката

/ал.5/ Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. Изпити за установяването на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование.

чл.22 Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

/ал.1/ Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

/ал.2/ В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. Текуща оценка- установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. Срочна оценка- установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. Годишна оценка- установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината.

/ал.3/ Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб/2/, не може да се променя.

/ал. 4/ Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 24, ал. 2 от настоящия правилник поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/ал. 5/ С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

/ал. 6/ Изключения по ал. 8 се допускат при постъпване на ученици в училище в края на I учебен срок или до 1 учебна седмица след началото на II-ри учебен срок с липса на текущи оценки и срочни оценки по учебните предмети поради прекъсване на обучението или завръщане от чужбина, където не е посещавано училище. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец.

/ал.7/ При преместване на ученик от VIII до X кл. вкл. в паралелка на училището, ако училищният учебен план за съответната паралелка в училище, и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове приравнителните изпити по учебните предмети от общообразователната подготовка, по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани, за оформяне на срочна/годишна оценка могат да се полагат заедно с изпитите на учениците от СФО.

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

чл.23 Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен/6/, много добър/5/, добър/4/, среден/3/, слаб/2/.

Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението са посочени в чл.9, ал. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 от Наредба №10/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

чл.24 Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка.

/ал.1/ Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

1. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през I и през II учебен срок.

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

/ал.2/ 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, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

/ал.3/ В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.2 се включва текущото изпитване по ал.1, т.2.

/ал.4 нова за 2023-2024 г. / За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

1. В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

2. За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение и за работа в екип.

3. Когато изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

чл.25 Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обещанието по определена част/раздел/от учебното съдържание по учебния предмет.

/ал.1/ Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

чл.26 Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

/ал.1/ Класната работа се провежда по:

1. Български език и литература и по математика в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование.
2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

/ал.2/ Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

/ал.3/ Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

/ал.4/ Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

/ал.5/ Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

чл.27 Контролните и класни работи се коригират и рецензират от преподаващия учители се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

1. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

2. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на изискванията, посочени в чл. 20, ал. 1, 2 и 3 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

3. Графикът по т. 2 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.

чл.28 Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна и разширена подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

/ал.1/ По учебните предмети, изучавани в I-III кл. не се формира срочна оценка.

/ал.2/ За учениците от начален етап, с качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

/ал.3/ Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствиена ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/ал.4/ Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

чл.29 Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователна и разширена подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

/ал.1/ За учебен предмет, който по училищния учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

чл.30 За резултатите от обучението:

1. В I кл. по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. Във II и III кл. по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

3. В IV клас и от V до X клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

4. За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител. По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

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

6. Годишна оценка не се формира на учениците, обучаващи в дневна и комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималния брой текущи изпитвания по чл.24, ал.2 от настоящия правилник. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

чл.31 Срочната и годишна 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 с участието на ученика в учебния процес /работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти/.

чл. 32 Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и избираемите учебни часове.

чл. 33 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,VII клас от прогимназиалния етап в задължителните и избираемите учебни часове. Оценките по всеки учебен предмет при завършване на основното образование са годишните оценки по учебния предмет.

/ал.1/ Оценките се записват в свидетелството за основно образование.

чл. 33 а. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

/ал.1/ Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас

чл. 34 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити;
2. Изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

чл. 35 Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб /2/ по някои от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираеми учебни часове .

/ал.1/ поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV 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.

/ал.2/ Учениците по алинея 1, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

/ал.3/ За учениците по ал.1, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, II, III или имат годишна оценка слаб /2/ по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираеми учебни часове от училищния учебен план в IV клас се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас по условията и ред, определени в ДОО за приобщаващото образование.

чл. 36 Поправителните изпити се организират в редовни и допълнителни сесии.

/ал.1/ Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключването на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

/ал.2/ 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. 37 Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

/ал.1/ в състава на комисията по чл.37, т.1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът;

/ал.2/ в състава на комисията по чл.37, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

/ал.3/ Комисиите по чл.37, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

/ал.4/ За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл.37, т.2 .

/ал.5/В заповедта по ал.4 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.

/ал.6/ съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

чл. 38 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.

/ал.1/ Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

/ал.2/ изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. Физическо възпитание и спорт;
2. Музика за II-IV клас;
3. Изобразително изкаство –за II-IV клас;
4. Технологии и предприемачество-за II-IV клас;
5. Компютърно моделиране;
6. Учебна, лабораторна и производствена практика;
7. Техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка,

по които текущите изпитвания са практически;

/ал.3/ Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. Български език и литература –за II-IV клас;
2. Чужди езици.

/ал.4/ Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.

чл. 39 Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

За класовите от началния етап на основната степен:

- 1.1. Един астрономически час –в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- 1.2. До 20 мин. – за устната част, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
2. За класовите от прогимназиялния етап на основната степен:
- 2.1. Два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- 2.2. Два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- 2.3. Два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

3. за класовете от двата гимназиялни етапа на средната степен на образование:

- 3.1. три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- 3.2. три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- 3.3. до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- 3.4. три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.

чл. 40 Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването по реда на чл.42 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

чл. 41 Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение ученик,който:

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

чл. 42 За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл.37, т.2 от настоящия правилник, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

/ал.1/ изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на чл. 41 от настоящия правилник, не се оценява.

/ал.2/ В случаите по чл. 41 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

чл. 42а При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

/ал.1/ Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на РУО и на директора на училището.

/ал.2/ При осъществяване на видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

/ал.3/ Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

/ал.4/ При НВО директорът на училището осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 1 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от министерството на образованието и науката.

/ал.5/ Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок от 2 месеца от провеждането на националното външно оценяване, след което се унищожават автоматично.

/ал.6/ След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита, комисия определена със заповед на директора унищожава информацията, за което съставя протокол.

/ал.7/ Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване.

Чл. 42 б Изпити за придобиване на професионална квалификация в първи гимназиален етап:

1. държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното обучение;

2. изпит за придобиване на професионална квалификация по част от професията, както и за актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация в професионалното обучение. Провежда се от обучаващата институция като писмен изпит по теория и индивидуално задание по практика, определени от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на служителите.

/ал.1/ Изпитите се провеждат по национални изпитни програми по чл. 36, ал. 1 и 2 от ЗПОО.

/ал.2/ Националните изпитни програми за всяка специалност от професия включват изпитните теми с кратко описание на учебното съдържание по всяка тема, указания за разработване на писмен тест по всяка изпитна тема за провеждане на изпитите по теория на професията, указания за съдържанието на индивидуалните задания за провеждане на изпитите по практика на професията и критериите за оценяване на резултатите от обучението.

/ал.3/ Изпитите за придобиване на професионална квалификация се провеждат в две части:

1. част по теория на професията;
2. част по практика на професията.

/ал.4/ Частта по теория на професията е писмена работа по изпитна тема, изтеглена в деня на изпита, или писмен тест, с въпроси по същата изпитна тема в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията.

4.1. За всяка изпитна сесия/дата за изпит, определена от НАПОО, обучаваните по една и съща специалност от професия в училището или в обучаващата институция полагат изпита в частта по теория на професията по една и съща изпитна тема или писмен тест по същата изпитна тема.

4.2. Продължителността на изпитите по теория на професията е до четири астрономически часа.

/ал.5/ Частта по практика на професията се провежда по индивидуално задание по практика.

5.1. Продължителността на изпитите в частта по практика на професията е до три последователни дни и не повече от 6 астрономически часа дневно.

/ал.6/ Лицата, придобили право да полагат изпит за придобиване на професионална квалификация, могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии/дати, определени в годишен график, утвърден от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО), до успешното му полагане.

/ал.7/ Обучаемите, които желаят да бъдат допуснати до изпит за придобиване на професионална квалификация, подават заявление до директора, за всяка изпитна сесия/дата, когато желаят да се явят на изпит.

/ал.8/ Подготовката, организирането и провеждането на изпитите по се извършват от:

1. комисия по допускане до изпита;
2. комисия по подготовка и организиране на изпита;
3. квестори за изпита - част по теория на професията;
4. комисия за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията;
5. комисия за провеждане и оценяване на изпита - част по практика на професията;
6. комисия за придобиване на професионална квалификация.

РАЗДЕЛ III

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.43/ал.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.

/ал.2/ Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл.44/ал.1/ Ученик, който има годишна оценка „слаб 2” по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модула при условия и ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/ал.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.45 /ал.1/ Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб 2” по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

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

Чл.46 /ал.1/ Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

/ал.2/ За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб 2” по учебен предмет, по препенка на екипа за подкрепа на личностното развитие, в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

/ал.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.

Чл.47. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб 2”.

РАЗДЕЛ IV

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.48 /ал.1/ На учениците завършили обучението си в I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл.49 /ал.1/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.50 /ал.1/ Учениците, завършили 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.

Чл. 50 а (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които са се обучавали по индивидуални учебни програми и са оценявани само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

ГЛАВА IV

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ

Чл.51./ал.1/ Учителите ползват права и изпълняват задълженията си съгласно КТ, ЗПУО, длъжностната си характеристика, поднормативните актове и училищни разпоредби, както и настоящия правилник.

/ал.2/ Учителските длъжности в училището са:

1. Учител, учител в ЦДО
2. Старши учител, старши учител в ЦДО;

Чл.52./ал.1/ Учителите, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

/ал.2/ Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

Чл.53. 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“.

Чл.54. В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.55./ал.1/ В училищата от системата на предучилищното и училищно 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, придобили степен на висше образование и се обучават в придобиване на професионална квалификация „учител“.

/ал.2/ Лицата по ал.1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

/ал.3/ за организирането и провеждането на практическа подготовка по ал.1 се сключва договор между съответното училище и висшето училище.

Чл.56. 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 ЗПУО;
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.

Чл.57. Педагогическите специалисти:

(1) Съгласно Раздел II,чл.5 (1) на Наредба № 15/22.07.2019 г. - Длъжности и функции на педагогическите специалисти. Изисквания за заемане на длъжностите в системата на предучилищното и училищното образование 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 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 организирания 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.

(2) Педагогическият специалист е длъжен да:

1. изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена със Списък-Образец № 1 в съответствие със задълженията, включени в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове; води задължителната училищна документация в съответствие с Наредба № 8/11.08.2016г. и заповед на директора;

2. спазва ДОС за усвояването на книжовния български език, преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми; пише задължително план на дъската за всеки вид урок и непознатите думи и термини, като ги и обяснява;

3. уведомява своевременно и/или в срок до 2 дни предварително директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове и представя оправдателен документ до 2 дни от издаването му, съгласно Наредбата за медицинската експертиза на работоспособността, чл. 9 ал.2.;

4. участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището. Учителите по физическо възпитание и спорт, информационни технологии, физика и химия, водят дневник за периодичен инструктаж във връзка с техника на безопасност и охрана на труда на учениците. Учениците се разписват в този дневник, когато влизат за пръв път в съответния кабинет и др., както и при смяна на вида дейност.

7. спазва противоепидемичните правила и мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19 и превръщане на училищата в максимално безрискова среда;

8. създава нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата;

9. при извънредни обстоятелства има готовност да превключи на обучение в електронна среда от разстояние (за отделни класове или цялото училище);

10. поддържа и ежегодно повишава професионалната си квалификация;

11. информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

12. не ползва мобилен телефон по време на час;

13. не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

14. се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, да спазва лична хигиена;

15. не внася и използва в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. спазва Етичен кодекс на училищната общност;

17. качествено и професионално преподава целия учебен материал по предмета, в съответствие с годишния си план.

18. разработва годишния си план съобразно ДОС на електронен носител в срок до 15.09;

19. планира необходимите ресурси и материално-техническата база по съответните предмети, които преподава и участва в планирането на същите в предметната си област;
20. разработва учебна програма за ИУЧ и извънкласни дейности до 14 септември на настоящата учебна година;
21. се информира ежедневно за предстоящите задачи;
22. осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик;
23. провежда консултации с учениците по предварително утвърден от директора график;
24. провежда контролните и класните работи при спазване на НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и утвърдения от директора в началото на всеки срок график. При промяна, писмено изисква разрешение от директора;
25. диагностицира състоянието на паралелката и отделния ученик и организира адекватни образователно-възпитателни дейности;
26. се явява 15 минути преди започване на учебните занятия;
27. пуска учениците в класната стая не по-късно от биенето на звънеца за влизане, освобождава ги непосредствено след биенето му и при планирането и организацията на учебния час спазва предвидената в правилника продължителност;
28. уведоми най-малко 2 дни предварително директора на училището за създаване на необходимата организация и спазва Наредбата за осигуряване на безопасност, при планирано в годишния план на учебния материал наблюдение, практическо занимание, изложба, екскурзия и др., което налага извеждане на учениците през учебно време или за негова сметка;
29. поддържа ред и чистота на работното си място и района;
30. пази училищното имущество, носи финансова отговорност за нанесени щети на същото, като:
 - при доказана индивидуална вина възстановява в пълен размер повредата в натура;
 - информира за повредите в кабинета при констатирането им и следи за тяхното отстраняване;
31. изисква от обучаваните ученици ежечасно да носят утвърдените учебници, тетрадки, ученически книжки; периодично да проверява тетрадките, като удостоверява това с рецензия от проверката, подпис и дата;
32. изисква спазването на дежурство от дежурните ученици;
33. удостоверява в дневника на класа провеждането на всеки учебен час, както и своевременно нанася всички закъснения и отсъствия на учениците в дневника;
34. вписва оценките и отсъствията на учениците в личния си учителски бележник;
35. изисква учениците да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт в спортно облекло;
36. задава и проверява системно домашни работи;
37. попълва своевременно електронния дневник на класа – отсъствията до 20 минута от часа, темите в рамките на работния ден.
38. спазва работното време, което е до 8 часа дневно. В учебно време след изпълнение на нормата за задължителната преподавателска заетост за деня и участия в останалите предварително регламентирани задължителни форми: Педагогически съвет, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с ученици и родители, както и за изпълнение нарежданията на директора, учителите са свободни да бъдат извън училище. Когато няма учебни занятия, учителят извършва дейности по повишаване на квалификацията си, по ремонт и поддръжка на наличната МТБ, обогатяване с дидактически и нагледни материали, планиране на дейността си, участие в общо организирани дейности или конкретни нареждания на директора;
39. При бягство на целия клас вписва в дневника отсъствията на класа и забележка в графа "забележки"; писмено уведомява директора и класния ръководител; вписва темата за деня в Дневника на класа. На следващия час изпитването е върху пропуснатия материал. Учениците могат да попълнят пропуските, като посетят консултациите по график. При констатиране на подбудител се уведомява директорът, класният ръководител, УКПППМН и родителя и се подготвя процедурата за налагане на наказание на подбудителя;
40. бъде на разположение в училището и изпълнява възложените задачи от директора в рамките на работния ден, както и когато през ваканцията не е в отпуск;
41. провежда индивидуални срещи с родителите в посочено приемно време на учителя или в друго удобно за двете страни време;
42. дежури по график, директорът периодично контролира работата на дежурните учители и ученици и отчита ефективността на дежурството пред Педагогическия съвет;
43. при възникване на обективна необходимост за отсъствие на учител, поради заболяване или на основание гл. VIII, раздел I от КТ, учителят своевременно известява директора. В случай на установяване на отсъствие на учител, директорът осигурява организационно и нормативно възлагането на часовете на отсъстващия учител като ползва изградената база данни за заместващи учители, наличния персонал, електронната база данни с разпределения на

учебния материал и дидактически материали или разработените материали по програмата за гражданско, здравно и естетическо образование;

44. не допуска и не подстрекава към всякаква пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в Закона за защита от дискриминация. При съзнателно подпомагане извършването на актове на дискриминация, носи отговорност пред Директора на дирекция по Закона за защита от дискриминация. Уведомява незабавно Училищната комисия за защита от дискриминация при получаване на оплакване от учаш се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учаш се;
45. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да е политически и партийно неутрален, да не налага идеологически и политически убеждения, да не оказва политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използва служебни ресурси за политически или партийни цели.
46. подава незабавно първоначална информация в РПУ на МВР и на съответните отдели за закрила на детето към дирекциите "Социално подпомагане" за случаите, при които има деца - жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на училището;
47. незабавно уведомява дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила или Министерството на вътрешните работи ако му стане известно, че дете се нуждае от закрила. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.
48. подава незабавно информация с предприети мерки до директора и координатора приобщаващо образование при неуважително отсъствие на ученик повече от 3 дни.
49. да извършва съвместни проверки с представители на местната регионална власт /кметство/ по домовете на ученици, относно превенция на напускане на училище от подлежащите на задължително обучение ученици до 16 – годишна възраст, както и удостоверяване на реалното пребиваване на ученика на територията на селото;

(3) Педагогическите специалисти нямат право да:

1. видоизменят самоволно учебните планове и учебните програми;
2. използват методи и средства на преподаване, несъобразени с възрастовите особености на учениците;
3. проявяват необективност при оценяване на знанията, уменията и компетенциите на учениците;
4. да налагат идеологически и/или религиозни доктрини, да осъществяват политическа и партийна дейност, да извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
5. използват форми на психическо, морално, физическо или административно насилие върху учениците;
6. експлоатират ученическия труд;
7. да ползват мобилен телефон по време на час, освен за учебни цели;
8. да пушат, да внасят и да употребяват алкохол в училището, както и извън него-при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца и ученици;
9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които не съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
10. подстрекават, организират и провеждат дейности с учениците, застрашаваща тяхната безопасност, здраве и морал;
11. да извършват 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 на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците;
12. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл. 58. (1) Съгласно Наредба № 15/22.07.2019 г., чл. 8. Лицата, заемачи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информирание 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 ЗПУО;
3. организиран отдих, 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“.

(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно - възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателски дейности;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и да провежда родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да организира и провежда допълнителен час на класа по утвърден от директора график за индивидуална работа с родителите и водене на училищната документация;
9. да води задължителната училищна документация; контролира правилното водене на ученическите книжки чрез вписване на препоръки и един път в учебен срок вписва в тях отсъствията от учебни часове;
10. носи отговорност за изчисляване на успеха по всеки предмет, както и този на Свидетелството за основно образование, в съответствие с изискванията на Наредба № 8;
11. класният ръководител има право да извисява отсъствията на учениците в дневника на класа, като съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това;
12. до 4 число на всеки месец вписва отсъствията на учениците и подава в дирекцията справка относно отсъствията за месеца на всички ученици и наложените наказания. До 5-то число на всеки месец уведомява писмено родителите на учениците, допуснали повече от 5 неуважителни отсъствия за предходния месец;
13. всеки месец писмено докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща уведомително писмо до родителите;
14. да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
15. да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и училищното ръководство;
16. да запознава учениците и родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и нормативните разпоредби със задължителен характер срещу подпис;
17. да провежда начален и периодичен инструктаж (на 3 месеца) и го регистрира според изискванията;
18. да организира, напътства и контролира реализирането на ученическото самоуправление;
19. да организира и мотивира учениците за дарителски кампании;
20. да проследява реализацията на учениците след завършване на училището;
21. при възникнал инцидент (пътно-транспортно произшествие, битова злополука, нарушение на обществен ред или др.) с ученик от училището, своевременно уведомява директора в писмен вид, а директорът на училището уведомява РУО - Добрич;
22. при конфликтна ситуация:
 - между ученици: В съответствие с педагогическата си компетентност при пораждаване на конфликтна ситуация, търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. При особено тежки ситуации писмено уведомява директора на училището.

- между ученици и учител: Запознава директора на училището и ПС;

Чл.59. Забранява се на учителите да споделят с ученици и родители разискванията на Педагогическия съвет и мнението на колегите си, както и да коментират тяхната работа.

Чл.60. Задължение на учителя е да участва в мероприятия, отразяващи официални празници и поддържащи традицията на училището.

Чл.61. Учителят няма право да събира пари от учениците, освен в случаите, регламентирани в този правилник.

1. За организиране на посещения на научни, културни и възпитателни прояви на доброволен принцип и съгласувано с ръководството на училището.

2. Учителят има право да организира екскурзии, училище сред природата, лагери, за които събира такси и се отчита в писмен вид с платежни документи пред директора.

3. Учителят има право да събира пари за сключване на групова застраховка „злополука“ със знанието на директора и предава при него за съхранение застрахователната полица.

4. Учителят има право да приема дарения под формата на парични средства и вещи, които предава на ръководството за надлежно документиране.

Чл.62. Забранява се на учителите да извършват търговска дейност с учебници, познавателни книжки и учебни помагала.

РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ

Чл. 63. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 64. Учениците имат право:

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 участват по собствен избор в организирани от училището извънкласни дейности;
7. да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение, възпитание, правата и задълженията си;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да получават от учителите консултации – вкл. и учениците на самостоятелна форма на обучение;
10. да се обучават от разстояние в електронна среда в извънредни обстоятелства при наличие на технически възможности;
11. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
12. да участват в проектни дейности;
13. да бъдат зачитани от училището при накръпяване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
14. да дават мнения и предложение за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
15. 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;
16. 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;
17. да ползват безплатно цялата материално – техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
18. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с настоящия правилник по предложение на учениците;
19. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънучилищната дейност;
20. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
21. да получават стипендии при условия и ред, определени от МС.

Чл. 64 а. Отсъствия на учениците.

1. Отсъствия по уважителни причини са отсъствията:

- 1.1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина

- 1.2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортен клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях и след потвърждение от родителя;
- 1.3. **До 15 учебни дни** в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.
- а) заявлението се подава преди отсъствието на ученика, с подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
2. Всички извинителни бележки, след вписването им в електронния дневник на класа, се съхраняват в джоб-папка при класния ръководител. Информацията за отсъствията достъпна във всеки един момент за проверка на съхраняваните документи.
3. 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.
4. Ако ученикът отсъства от училище 1 учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини, определени в т. 1, кл. ръководител е длъжен да уведоми родителя, настойника или лицето, което полага грижи за детето, с писмо - известие, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
5. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика

Чл. 65. Учениците имат следните задължения :

1. да не отсъстват от учебни и занимания без уважителни причини;
 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
 3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
 4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, наркотични вещества и алкохол;
 5. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;
 6. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения и да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебните часове;
 7. да не носят в училище вещи и материали - оръжия които са източник на повишена опасност и нямат отношение към УВП;
 8. да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и училищния двор;
 9. да не отказват изпълнението на учебните си задължения;
 10. да не извършват противообществени прояви;
 11. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
 12. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове;
 13. да представя на своите родители си бележника за кореспонденция;
 14. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 15. да изпълняват съвместно учебните си задължения;
 16. да спазват режима в училище; правилата за поведение в паралелката и в училището и училищния правилник;
 17. да спазват противоепидемичните правила и мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19, за да е училището максимално безрискова среда;
 18. да превключи на обучение в електронна среда от разстояние при извънредни обстоятелства и при наличие на технически възможности;
 19. да идват 10 минути преди началото на учебните занятия;
 20. да идват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
- Поли: до 10 см над коляното;
 - Панталони: с нормална кройка, без видими корем, кръст и бельо.
 - Спортно облекло- джинси, дънки, спортен екип;
 - Деколтета: прилични, без видими части от бельото;
 - Прически: с цвят на косата, близък до естествения (без екстравагантни цветове: синьо, розово и зелено); прилично подстригани;
 - Обувки: ток до 7 см;
 - Грим: разрешава се лек грим за ученици от VIII-X клас (без тежък вечерен или сценичен);
 - Бижута: забранява се носенето на неестетични, екстравагантни ланци, гривни, пръстени и обици.
21. да са подготвени за часа, като са осигурили необходимите учебно – технически пособия;
 22. да заемат работното си място след биснето на първия звънец и се подготвят за час;

23. да съхраняват и развиват училищните традиции;
24. да опазват училищното имущество - изгубено или похабено имущество се възстановява в едномесечен срок от деянието чрез закупуване на ново, ремонт на старото имущество или заплащане стойността му по действащи в момента пазарни цени;
25. да не влизат в учителската стая;
26. да не присвояват чуждо имущество;
27. да информират училищното ръководство в случаи на напускане на училище.

Чл. 66. /ал.1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/ал.2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

4. не подлежи на задължително обучение и не желас да продължи обучението си, заявено писмено или устно преди началото на учебната година.

/ал.3/ Случаите по чл.66, ал.2, т.2 и 3, за ученик в задължителна училищна възраст, директорът училището уведомява общинската администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 67. При неспазване на изискванията на ЗПУО, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. над 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- д. Поведение в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- е. пързляне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. над 25 отсъствия по неуважителни причини;
- б. възпрепятстване на учебния процес, увреждане на МТБ и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- и. установяване на фалшифициране на документ – дневник;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. повече от 35 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. фалшифициране на документ – дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а. повече от 2 месеца отсъствия по неуважителни причини;
- б. други тежки нарушения.

Чл. 68. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 69. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанията за отстраняването му.

Чл. 70. /ал.1/ Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

/ал.2/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 71. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 72. /ал.1/ Санкциите са срочни.

/ал.2/ Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 73. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 74. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 75. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 76. /ал.1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/ал.2/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

/ал.3/ Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 77. /ал.1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

/ал.2/ Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

/ал.3/ При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 78. /ал.1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/ал.2/ Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ III **НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ**

Чл. 79. /ал.1/ За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, или парична сума, определена от Училищното настоятелство;

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

/ал.2/ Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 80. /ал.1/ За постижения в извънкласни дейности и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, фестивали учителите се награждават, както следва:

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

РАЗДЕЛ IV **РОДИТЕЛИ**

Чл. 81. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/ал.1/ Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

/ал.2/ Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да спазват противоепидемичните правила и мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19 определени от училището;

6. при необходимост от превключване на обучение в електронна среда от разстояние при извънредни обстоятелства да осигурят технически възможности, участие на детето си и контрол по включването му, а при предоставена техника и интернет достъп от училището да контролират опазването на техниката;

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

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

9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

/ал.3/ Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА V

ОРГАНИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

ДИРЕКТОР

Чл. 82. /ал.1/ Орган за управление на училището е директорът.

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

/ал.3/. В изпълнение на своите правомощия директорът:

- (1) издава заповеди
- (2) спазва и прилага Държавните образователни стандарти
- (3) осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд
- (4) представява училището пред държавните и частните институции, обществени организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия
- (5) контролира организацията на ОВП чрез посещения в учебни часове, правене на тестове, анкети и др.
- (6) контролира правилното водене и съхранение на учебната и училищната документация
- (7) приема или разрешава преместването на ученици в съответствие с ДОС.
- (8) подписва и подпечатва документите за преместване на ученици и за завършен клас, етап или степен на образование
- (9) съхранява училищния печат и печата с държавния герб
- (10) съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства
- (11) награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник

- (12) съдейства на компетентните органи при изпълнение на служебните им задължения
- (13) сключва/прекратява трудови договори с учители и работници в училището по реда на КТ
- (14) обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3 дневен срок от овакантяването им
- (15) изготвя ежегодно длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и на работните заплати
- (16) изготвя и утвърждава Списък – Образец № 1 и на училищния учебен план
- (17) извършва задължителната си преподавателска работа в рамките на работния ден
- (18) е председател на ПС и организира изпълнение на решенията му
- (19) в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
- (20) запознава педагогическите специалисти и работници с характера на работата им;
- (21) запознава педагогическите специалисти и работници със:
- Стратегия за развитие на училището с приложения към нея планове за действие и финансиране;
 - Правилник за дейността на училището;
 - Формите на обучение;
 - Годишния план за дейността на училището;
 - Мерки за повишаване качеството на образованието;
 - Програма за превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование
 - Програма за предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание
 - План на МО и комисиите;
 - План за квалификационната дейност;
 - План за работата на Педагогическия съвет;
 - Правилник за ЗБУТ;
 - Правилник за пропускателния режим в сградата;
 - Правилник за вътрешния трудов ред;
 - Етичен кодекс на училищната общност;
 - Годишен план за дейността на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище;
 - Спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО;
 - Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден I –VII кл.;
 - Училищни учебни планове;
 - Обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка;
 - Учебни програми ИУЧ;
 - Годишни учебни планове по предмети;
 - Наредба за документооборота;
 - Други финансови правилници и разпоредби;
- (22) запознава новопостъпилите учители и работници с Правилника за здравословни и безопасни условия на труд, Правилника за действия при бедствия, аварии и катастрофи; Правилника за пропускателния режим в училището;
- (23) укрепва дисциплината;
- (24) осигурява съгласуваност в дейността на учителите, учениците и помощния персонал;
- (25) работи по лични планове за извършване на контролна дейност.

/ал. 4/Разпоредженията на директора са задължителни за всички, работещи в училище, както и за учениците.

/ал.5/ Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред: началника на регионалното управление на образованието.

/ал.6/ При отсъствие на директора училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора.

/ал.7/ При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал.6, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

/ал.8/ Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 83./ал.1/ Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилника за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. приема препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция в условията на COVID-19;
16. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
17. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

ГЛАВА VI

УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 84. /ал.1/ Ученическият парламент е учреждение за самоуправление на учениците от училището.

/ал.2/ То е демократично, самоуправляващо се, нерелигиозно и политически независимо.

/ал.3/ Ученическият парламент:

1. защитава правата, позицията и интересите на всички ученици от училището на училищно, общинско и национално ниво;
2. информира учениците относно техните права и задължения в училище и като граждани на Република България.
3. работи за подобряване на взаимоотношенията ученици-ученици и ученици-учители.
4. участва активно в организирането на свободното време на учениците самостоятелно или съвместно с партньорски клубове, организации, сдружения.
5. участва в дейности, насочени към превенция на агресията между учениците, наркотичните и алкохолни зависимости, тютюнопушенето и/или дейности свързани с обществени проблеми от различно естество.
6. подпомага активното участие в заемането на гражданска позиция от страна на учениците.

Чл. 85. /ал.1/ Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

/ал.2/ Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

/ал.3/ Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

/ал.4/ При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 86. /ал.1/ Ученическият парламент на училището се състои от председателя и/или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

/ал.2/ Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. може да изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.
6. подпомага техническото организиране на обучение от разстояние в електронна среда.

/ал.3/ Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

/ал.4/ По преценка на директора на училището председателят и зам.-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА VII

ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.87.Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.88./ал.1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най- малко трима представители на родителите на децата и учениците в училището, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите

/ал.2/Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

/ал.3/ Представител на работодателите се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

/ал.4/ Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

/ал.5/ за представители на родителите могат да бъдат избирани :

1. родители на деца и ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот,изявени общественици,спомоществователи,бивши възпитаници,които не са родители на деца и ученици от училището.

Чл.89./ал.1/Броят на членовете на обществения съвет в училището е от 5 до 7 .

/ал.2/ Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора.

/ал.3/ Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца и ученици от училището.

Чл.90.Изборът и съставът на обществения съвет са определени при условията и реда на чл.7-15 на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

/ал.1/ При отказ от членство от избран представител на Обществения съвет преди изтичане на определения срок се прави попълване на състава.

/ал.2/ Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока се прави:

1. при отписване или завършване на ученика, чийто родител е член на Обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на определени обстоятелствата;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.

Чл.91. Обществения съвет :

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на ПС при обсъждане на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи, както и при обсъждане на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището ,външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета на изпълнението му ;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в училището;
13. участва с представители в заседанията на ПС с право на съвещателен глас.

Чл.92. Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

ГЛАВА VIII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 93. (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, така 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 седят по первазите на прозорците.
8. да спазват общите здравни мерки във връзка с организирането и провеждането на работния процес в условията на пандемия от COVID-19.

- a) задължително спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отход;
- b) не споделят общи предмети или храна и спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
- c) Стриктно спазване на лична хигиена чрез старателно измиване на ръцете, а при невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце;

(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, технологии и предприемачество, предмети по професионална подготовка и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от учителите по предметите по ал. 3.

Чл. 94. Осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд при организиране и провеждане на извънучилищни дейности.

(1) Общи изисквания при организиране и провеждане на извънучилищни дейности.

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

2. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешава от директора на училището.

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

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

(б) Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:

1. Броят ръководители се определя съобразно вида на пътуването и възрастовия състав на децата и учениците.
2. За провеждане на организираното посещение или проява/изява се осигурява информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. За мероприятия в населеното място информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците се осигурява еднократно в началото на учебната година.
3. Информираното съгласие на родителите за участие на ученик се изразява в писмена форма, като подписаният документ може да бъде индивидуален за родител на всеки ученик, който ще участва, или общ, ако се изготви на родителска среща за целта.
4. За всяка организирана проява, изява или мероприятие, ръководителите представят при директора на училището предварителна информация в писмен вид 5 дни преди посещението, която задължително съдържа информация (оферта) за условията на организираните отпуски и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга (когато се организират по договор) – 15 работни дни преди отпущането;

(а) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(б) Допустимият брой на учебните дни по буква „а“ през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(в) Във всяко ученическо туристическо пътуване се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(г) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по т. (в), които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво

(д) Туристическите пътувания с обща цена се планират с изготвяне на:

Б. Списък на участващите ученици, предложение за главен ръководител на групата и ръководители;

В. Инструктаж за безопасно провеждане на посещението.

Г. Списък на учениците, преминали инструктаж за безопасно пътуване.

Д. Застрахователна полица за групова застраховка "Злополука".

Е. Копие от лиценза на превозвача.

Ж. Информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

З. Документ, издаден от личния (семеен) лекар на всеки ученик за здравословното му състояние – 3 дни преди посещението.

И. Информация за темите от учебното съдържание - когато формата на организиран отход и туризъм се провежда в рамките на учебните часове.

(е) Задължения на длъжностните лица при организиране на извънучилищни дейности по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за опазване на живота и здравето на участниците в тях.

1. Да сключат/ изискат копие от сключена застраховка на учениците.

2. Да запознаят родителите на участващите в посещението ученици с маршрута, мястото и условията за провеждане на посещението.

3. Да направят инструктаж на учениците за безопасност при пътуването и престоя им.

4. Ръководителите носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им, по време на посещението и до връщането им при родителите или настойниците.

5. Забранява се придвижването на учениците с друг вид транспорт или без ръководител и оставянето на учениците без учителски надзор по време на посещението.

(ж) Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от училището са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

1. да изпълняват разпореденията на ръководителите на групата;

2. да са подходящо облечени и екипирани, според формата, характера и програмата на пътуването;

3. да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;

4. да се движат в група, придружавани от учител;

5. да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;

6. да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;

7. решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;

8. да пресичат улици само на определените за целта места;

9. да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;

10. да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;

11. да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и на настанителната база, в която нощуват и се хранят.

(з) На учениците е забранено да:

а) носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;

б) влизат в пререкания и саморазправы с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица.

в) стават по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата;

г) да вдигат шум;

д) да блъскат при качване и слизване.

ГЛАВА IX

ПЛАН –ПРИЕМ

РАЗДЕЛ I

ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 95. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I клас;

2. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, извършен по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 96. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и

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

Чл. 97. (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 информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 98. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия. Тя приема заявления и извършва всички дейности по приема на учениците в I клас.

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

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

Чл. 99. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на РУО по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II

ПЛАНИРАНЕ НА ДЪРЖАВНИЯ ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 100. (1) Държавният план-прием определя за неспециализираните училища по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5 ЗПУО броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас във:

1. паралелките за професионална подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища;

2. паралелките за профилирана подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища.

Чл. 101. С държавния план-прием се определят за всяка област за училищата по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5, ал. 3 и чл. 39, ал. 2, т. 1, 2 и 3 ЗПУО:

1. броят на паралелките по училища;

2. броят на местата в паралелките;

3. профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение - дневна, вечерна, заочна и дуална система на обучение.

Чл. 102. (1) Предложенията за приема в отделните училища и области се изготвят по образец, определен от министъра на образованието и науката, и са съобразени със:

1. броя на учениците, завършващи четвърти клас, и броя на учениците, завършващи основно образование, по населени места и общини на територията на областта;

2. стратегиите, прогнозите, програмите и плановете за развитие на общината и областта;

3. постъпилите в регионалните управления на образованието заявки за обучение по специалности от професии от работодателите;

4. анализ на изпълнението на план-приема за предходните три години;

5. наличната материално-техническа база;

6. възможността за обезпечаване на обучението с педагогически специалисти;

7. доказателства за предложенията по чл. 144 ЗПУО.

(2) Началникът на РУО съдейства на директора на училището за осигуряване на необходимите условия за обучение по заявените по т. 3 специалности от професии.

(3) Броят на местата по чл. 142, ал. 3, т. 5 ЗПУО не може да бъде повече от 2 % от броя на учениците, завършващи четвърти клас в областта, за съответната учебна година.

(4) Ако броят на учениците по ал. 3 е под норматива за минимален брой ученици за една паралелка, по решение на началника на РУО може да се предложи прием.

Чл. 103. (1) Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Предложенията за прием на ученици в VIII клас в обединените училища за обучение по специалности от професии се осъществява въз основа на разработен рамков или типов учебен план за първи гимназиален етап.

Чл. 104. (1) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 ЗПУО включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директорите на училищата представят на началника на РУО мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите и специалностите от професии по форми на обучение;

2. за паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадена специалност от професия представят и национално представените работодателски организации;

3. до 1 февруари началникът на РУО изготвя обобщено предложение за цялата област за броя на паралелките, броя на учениците в тях и вида на профилите и специалностите от професии по форми на обучение след съгласуване на предложенията на директорите със съответните общини и анализа на спецификата на областта;

4. началникът на РУО в срок до 15 февруари предоставя обобщеното предложение на комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие;

5. до 1 март началникът на РУО представя на министъра на образованието и науката обобщеното предложение за държавния план-прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 март по области със заповед на началника на РУО – за общинските профилирани и професионални гимназии, за държавните професионални гимназии, за паралелките с профилирана подготовка в средните училища и професионалните гимназии и за паралелките с професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии и за V клас в гимназиите по чл. 38, ал. 3, както и за професионалните паралелки, в които обучението ще се провежда в центровете за специална образователна подкрепа;

(3) До 10 април на интернет страницата на РУО се публикува утвърденият план-прием за всички училища в областта.

(4) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 105. Промяна в утвърдения държавен план-прием може да се извършва в срок до 30 април със заповед на органа по чл. 143, ал. 2 ЗПУО при доказана потребност и при спазване на чл. 50.

РАЗДЕЛ III

ДЪРЖАВЕН ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС ПО ЧЛ. 142, АЛ. 3, Т. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 106. (1) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на РУО с изключение на приема в спортните училища, в училищата по изкуствата и в училищата по културата.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

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

Чл. 107. 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.

Чл. 108. (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент, и желанията на учениците.

(2) Учениците 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.

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

Чл. 109. (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като по решение на педагогическия съвет на приемащото училище се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване, или утрояване на един от резултатите от националното външно оценяване;

2. оценките по два предмета, изучавани в VII клас, от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Балообразуващите учебни предмети по ал. 1, т. 2 се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира по реда на ал. 1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(4) Балообразуването по ал. 1 се обявява от директора на училището в РУО до 15 януари.

(5) Учениците, класирани на първо, второ и трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература и/или на олимпиадата

по математика, имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от националното външно оценяване.

Чл. 110. (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 1 се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от балообразуващите учебни предмети, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 2 се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка от учебните предмети, изучавани в VII клас - български език и литература, първи чужд език, математика, история и цивилизация, география и икономика, биология здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнат по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 111. Над утвърдения план-прием може да се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;

2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание.

Чл. 112. (1) За участие в държавния план-прием в VIII клас учениците, успешно завършили VII клас, подават до началника на РУО следните документи:

1. заявление за участие в класиране по образец с подредени желания;

2. копие на свидетелство за завършено основно образование;

3. служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване;

4. медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите за специалности от професии;

5. документ, издаден от министъра на образованието и науката, удостоверяващ, че ученикът е класиран на първо, второ или трето място на националния кръг на олимпиадата по български език и литература в VII клас и/или на олимпиадата по математика в VII клас, съдържащ резултата от съответното състезание, когато кандидатът се ползва от правото си.

(2) Служебните бележки с резултатите от националното външно оценяване се издават от училището, в което ученикът се е обучавал в VII клас.

(3) Заявлението и документите се подават на длъжностни лица и на места, определени от началника на регионалното управление на образованието.

(4) При подаване на копията на документите по ал. 1 учениците представят оригиналите им за сверяване на място от длъжностните лица.

Чл. 113. (1) В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.

(2) За едно желание се смята кандидатстването за един профил или за една специалност от професия за всяко заявено училище.

(3) Учениците могат да кандидатстват едновременно в повече от една област.

Чл. 114. (1) Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образованието в четири етапа.

(2) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.

(3) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.

Чл. 115. (1) Първият етап на класиране включва следните дейности:

1. разпределение на учениците по паралелки според бала и желанията им;

2. закриване на част от паралелките, които са с по-малко от половината от норматива за минимален брой ученици, след анализ на броя на учениците, определените места за държавен план-прием и спецификата на населеното място;

3. обявяване на първото класиране;

4. записване на приетите ученици в училищата или подаване на заявления за участие във втори етап на класиране.

(2) В заявлението за участие във втори етап на класиране учениците не променят и не пренареждат желанията си.

(3) Приемашите училища предават на началника на РУО списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места.

(4) Първото класиране приключва с обявяване от началника на РУО на свободните места за второ класиране.

Чл. 116. (1) Във втория етап на класиране участват учениците, които:

1. не са приети;

2. са приети по второ или следващо желание, но не са се записали и са подали заявление по чл. 115.

(2) Във втория етап на класиране учениците по ал. 1, т. 2 се класират на мястото си от първия етап на класиране или на по-предно свое желание.

(3) Резултатите от втория етап на класиране се обявяват от началника на РУО.

(4) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(5) Приемашите училища предават в РУО списъците със записаните ученици и свободните места.

(6) Второто класиране приключва с обявяване от началника на РУО на свободните места за трето класиране.

Чл. 117. (1) В третия етап на класиране участват ученици, които:

1. не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием;

2. не са кандидатствали до момента.

(2) За участие в третия етап на класиране учениците подават заявление до началника на РУО, в което подреждат желанията си за обявените свободни места.

(3) Резултатите от третия етап на класиране се обявяват от началника на РУО.

(4) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(5) Приемашите училища съхраняват списъците със записаните ученици и със свободните места.

(6) Третият етап на класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за четвърти етап на класиране, в това число и освободените места след първи и/или втори етап на класиране.

Чл. 117а. (1) В четвъртия етап на класиране участват ученици, които не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием.

(2) В четвъртия етап на класиране може да участват и ученици, които не са кандидатствали до момента.

(3) За участие в четвъртия етап на класиране учениците подават заявлението по до началника на РУО, в което подреждат желанията си за обявените свободни места.

(4) Резултатите от четвъртия етап на класиране се обявяват от началника на РУО.

(5) Класираните ученици се записват в училището.

(6) Приемашите училища съхраняват списъците със записаните ученици и със свободните места.

(7) След четвъртия етап на класиране, ако записаните в дадена паралелка са под норматива за минимален брой ученици, началникът на регионалното управление на образованието закрива паралелката и насочва учениците към паралелка, в която има свободни места, като се отчита балът на ученика.

(8) По изключение от т. 7 след съгласуване с финансиращия орган началникът на регионалното управление на образованието може да не закрива паралелката.

(9) Четвъртия етап на класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места."

Чл. 118. За свободни се смятат местата на:

1. които няма приети ученици;

2. приети, но незаписали се в срок ученици;

3. записали се и след това изтеглили документите си ученици.

Чл. 119. (1) По решение на началника на РУО и след анализ на приема, когато след четвъртия етап на класиране записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение държавният прием може да се извършва до 10.09, ако има ученици, които не са приети.

(2) Приемането на ученици по ал. 1, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии съобразно вида на образованието и на спецификите на обучението.

(3) Резултатите от попълването на местата по ал. 2 се обявяват в училището и в РУО до 11 септември.

Чл. 120. Началникът на РУО утвърждава до 14 септември реализирания държавен прием за VIII клас по училища за:

1. паралелките за професионална подготовка в професионалните и профилираните гимназии, в средните и обединените училища;

2. паралелките за профилирана подготовка в професионалните и профилираните гимназии, в средните и обединените училища.

Чл. 121. Класираните ученици се записват в VIII клас в съответното училище, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;
3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища.

ГЛАВА X

АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.122 (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 и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец.

Чл.123. (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.124. (1) Периодът за атестиране се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на местоработата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) Когато педагогическият специалист е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

(4) Когато педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друго училище, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друго училище и няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от едно училище, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл.125. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на регионалното управление на образованието;
3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(3) При атестирането на член на атестационната комисия съставът ѝ се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

Чл.126. Съставът на атестационната комисия с нейния председател, резервните членове и техническият секретар, графикът за дейността ѝ, задълженията на членовете ѝ, приложимите към съответната длъжност атестационни карти се определят със заповед на работодателя съгласувано с педагогическия съвет.

Чл.127. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец.

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:

1. 1 точка – в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрене;
2. 1,5 точки – в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията за заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по учебния предмет/образователното направление или от дейността;
3. 2 точки – в случаите, когато дейността на оценяваното лице надвишава изискванията за изпълнението на длъжността, резултатите от обучението на децата или на учениците надвишават очакваните и притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.

(3) Оценката от процеса на самооценка на атестираното лице е общ брой точки по критериите от областите на професионалната компетентност с точност до 0,1.

(4) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:

1. "изключително изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки.
2. "надвишава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки
3. "отговаря на изискванията" при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки.
4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки.
5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 т.

Чл.128. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването ѝ се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

(3) В случай, че лицето "съответства в минимална степен на изискванията" повторното му атестиране се извършва една година след предприемане на мерките за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист.

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

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 129. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

Чл. 130. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 131. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят посочените документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е в електронен формат.

ГЛАВА XII

ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ

Чл. 132. Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас.

/ал. 1/ Класният ръководител осъществява дейности по превенция и интервенция (реакция), на равнище клас.

/ал. 2/ Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

/ал. 3/ За преодоляване на проблемно поведение на ученик и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

Чл. 133. Действия в случай на тормоз:

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Процедури за интервенция
Първо – ниско нарушаване на правилата	Действията се предприемат от класния ръководител, заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас. При повторение на насилственото поведение или ако един и същ	Ситуациите от първо ниво не се документират	1.Откриване на ситуация на тормоз-подборно информиране за случилото се от всички участници. 2.Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3.Уведомяване на родители. 4.Консултации-предприемане на

	ученик е тормозен нееднократно, тогава се предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или три		индивидуални разговори с участниците. 5. Мерки и действия от страна на класния ръководител за намиране на решение. 6. Мониторинг на предприетите мерки и действия
Второ – повторение на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последици	Действията се предприемат от класен ръководител, училищен психолог, представител на Координационния съвет, директор и родител. КС прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случая.	Ситуацията се документира в Дневник за регистриране на случаите на тормоз.	1. Откриване на ситуацията. 2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3. Уведомяване на ОЗД и/или полиция по преценка. Уведомяването е задължително и незабавно в случай на сексуален тормоз. 4. Уведомяване на родител. 5. Консултации. 6. Мерки и действия-работа на КС. 7. Мониторинг на предприетите мерки и действия
Трето – злоупотреба със сила и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота	Незабавно се уведомява ОЗД и/или органите на полицията. Действията се предприемат от директор заедно с КС със задължителното участие на родител и компетентни власти - ОЗД, полиция, центрове за социална работа, здравни центрове и др. Отговорът на училището може да включва насочване към МКБППМН и полицията, ОЗД и общината, съставяне на протокол за тормоз и възстановяване на щетата, включване на учениците в допълнителни програми, насочване към услуги в общността	Ситуацията се документира в Дневника за регистриране на случаите на тормоз. Предприема се интензивна работа, включваща всички участници. оценка на потребностите и план за действие и се инициират процедури в съответствие със закона.	1. Откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията. 2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3. Уведомяване на родител. 4. Консултации – индивидуални разговори с участниците. 5. Мерки и действия от страна на КС, интензивна работа по случая и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора. 6. Мониторинг на предприетите мерки и действия.

Чл. 134. /ал. 1/ Училищен координационен съвет осъществява дейности по превенция и интервенция (реакция), на равнище училище.

1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
2. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни, правила и последици.
3. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
4. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
5. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

/ал. 2/ Класни ръководители :

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа посветени на тормоза и насилието.
- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие ползват протокол, който предават на УКС.
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привикват различни специалисти от центъра за превенция на насилието, МКБППМН и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116-111.
- Информират родителите, за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.

3. При възникване на кризисната ситуация веднага се уведомява Директора на училището. В рамките на 1 час се подава сигнал в РУО, Отдел „Закрила на детето” и полицията (детска педагогическа стая).
4. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет-Протокол №10 от 02.09.2016г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал- Педагогическия съвет.
3. Правилникът е изготвен на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО.
4. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи
5. Педагогическия съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
7. С настоящия правилник са запознати педагогическият с непедагогически персонал на училището и учениците.
8. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.
9. Актуализации на правилника са приети на Педагогическия съвет - Протокол № 10 от 10.09.2025 г.