ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " ХРИСТО БОТЕВ" С. КАРАБУНАР
4484 с. Карабунар, ул."36-та" №10, тел.: 0893302833
www.oukarabunar.com,e-mail: info-1302064@edu.mon.bg; 1302064@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:.....
/Катя Михова/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ"

през учебната 2026/2027 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол № 12/11.09. 2026 г. и е утвърден със Заповед № 02/15.09.2026 г. на директора на училището.

Глава първа
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.
(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.
Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар.
Чл. 3. (1) ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджета към община Септември.
(2) Седалището и адресът на управление са: с. Карабунар ул.36, №10
Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2* от ЗПУО./
Чл. 5. (1) ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.
Чл. 6 (1) ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
(2) Автономията на училището включва и правото на училището самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл. 7(1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение, която се осъществява присъствено и/или смесено - съчетаване на елементи на присъствено обучение и присъствено обучение подпомагано от ИТ, синхронно електронно обучение и обучение от разстояние в електронна среда. Ефективно използване на комбинация от синхронни подходи - учениците учат на живо в реалната класна стая или във виртуална класна стая и асинхронни - учениците учат самостоятелно или взаимодействат екипно във виртуалното пространство по различно време, както и чрез предоставяне на материали на хартия.*
(2) ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.
(3) Обучението се осъществява на една смяна.
(4) При преминаване на обучение в електронна среда са възможни промени в седмичното разписание и междучасията в рамките на учебния ден.
Чл. 8 (1) Обучението в ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.
(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни

предмети, с изключение на чужд език.
Чл. 9 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.
Чл. 10. (1) Училищното образование в ОУ „Христо Ботев" – с. Карабунар е светско.
(2) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:
1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на 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."Нетрадиционна сексуална ориентация" са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове."
Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.
Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.
(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.
Чл. 13. (1) ОУ „Христо Ботев" – с. Карабунар е общинско средищно училище, в което се обучават учениците от населени места на територията на община Септември – с. Карабунар, с. Бошуля и с. Славовица
– от I до VII клас включително и осигурява:
1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
(2) За пътуващите ученици се осигурява безплатен транспорт. Същият се организира от община Септември с училищен автобус.
(3) Графика и маршрутите на придвижване на автобуса, както и самия автобус и неговия водач се определят за всяка учебна година със заповед на кмета на община Септември, след съгласуване с директора на училището.
(4) Директорът на училището в началото на всяка учебна година утвърждава списък на пътуващите ученици от училището, както и го актуализира при постъпване в училището на нови ученици
(5) Директорът на ОУ „Христо Ботев" – с. Карабунар в началото на всяка учебна година предоставя на община Септември списък на пътуващите до 16-годишна възраст ученици от училището от населени места, в които няма училище, както и го актуализира при постъпване в училището на нови ученици.
(6) Класните ръководители уведомяват учениците и родителите им за графика и маршрута на придвижване на автобуса
(7) Класните ръководители в началото на всеки учебен срок извършват инструктаж за безопасност на движение по пътищата на пътуващите ученици
(8) Директорът на училището в началото на всяка учебна година определя възрастните придружители на учениците в автобуса

Глава втора
СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол**,** органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.
(2) Органи за управление и контрол
1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет
(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:
1. Общо събрание
2. Родителски комитети
3. Ученически съвет
4. Комисия по етика
(4) Педагогически специалисти:
1. Главни учители,
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение.
(5) Административен персонал - Счетоводител
(6) Помощно-обслужващ персонал
1. Хигиенисти
2. Огняр
(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.
Чл. 15. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на различни екипи, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси, както и функции, адекватни на отговорностите в епидемична обстановка и др, в рамките на осемчасовия работен ден.
(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работата заплата в ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар.
Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.
Чл. 17. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета
ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ
Раздел I
Органи за управление и
контрол Директор
Чл. 18. (1) **)** ОУ „Христо Ботев” – с. Карабунар се управлява и представлява от директор.
(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.
Чл. 19 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.
(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско

училище, се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.
(4) Директорът е педагогически специалист.
(5) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:
(6) **Чл. 19а**. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:
(7) прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
(8) ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
(9) планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
(10) отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
(11) отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
(12) отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи
(13) правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
(14) организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
(15) определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
(16) организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
(17) организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
(18) подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
(19) изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
(20) сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
(21) обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
(22) управлява и развива ефективно персонала;
(23) осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
(24) утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
(25) организира атестирането на педагогическите специалисти;
(26) отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
(27) поощрява и награждава деца и ученици;
(28) поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
(29) налага санкции на ученици;
(30) налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
(31) отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание

и труд;
(32) отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
(33) осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
(34) взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
(35) представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
(36) сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
(37) контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
(38) съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
(39) съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
(40) съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
(41) в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
(42) провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(43) Директорът на детската градина, на училището, на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

1. Директорът на училището:

1. възлагат на педагогически специалисти и на друг персонал от училището и детската градина включването в екипите за обхват и осигуряват участието на включените лица;
2. съдействат технически, административно и организационно на екипа за обхват;
3. при установена нужда чрез ИСРМ правят писмено предложение по образец до съответните дирекции

„Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за дете или ученик, като предлагат вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика;

4. ежемесечно, до 15-о число подават чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
5. организират и контролират изпълнението на дейностите от Механизма на ниво училище или детска градина и предоставят съответната информация към ИСРМ;
6. създават организация за превенция от отпадане чрез анализ на средата във и извън училище и въвеждат получената информация в ИСРМ в съответствие с указания на министъра на образованието и науката;
7. участват активно в обмена на информация между институциите чрез ИСРМ за установяване и актуализиране на статуса на всяко дете и ученик.

Чл. 20. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;
(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
(4) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по чл.261, ал. 1 от ЗПУО, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО, сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Обществен съвет

Чл. 21. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл. 22. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите на ученици от училището.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
Чл. 23. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 24. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл. 25. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор" в

училището;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина или училището за становище.
(4) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 3, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.
(5) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.
Чл. 25а. (1) Обществеият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:
1. поставя на мястото за обявления в сградата на училището;
2. публикува на интернет страницата на училището;
3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.
(2) Обществеият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.
Педагогически съвет
Чл. 26. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и директора без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 27. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. отм.
8. отм.
9. отм.
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната

общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II
Органи за
съуправление
Общо събрание
Чл. 28. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.
Ученически съвет
Чл. 29. (1) Ученическият съвет към ОУ „Христо Ботев" – с.Карабунар е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученическият съвет се има свои представители на ниво паралелка в прогимназиален етап, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;
(3) Ученическият съвет се състои от по един представител на V, VI и VII клас, който е председател на класа.
(4) Членовете на ученическия съвет се определят за срок от една година.
(5) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на съвета с обикновено мнозинство.
Чл. 30. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:
1. заседанията на педагогическия съвет, когато се обсъждат дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение на учениците, както и когато се обсъждат предложения за награждаване, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;
3. Ученическият съвет в училището има следните функции:
   3.1 да посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
   3.2 да подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
   3.3 да работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;
   3.4 да утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
   3.5 да прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
   3.6 да мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи

училищния живот и ученическата общност;

3.7 да участва в изработването на правилника за дейността на училището

4. Директорът на училището подпомага дейността на ученическия съвет, като:

4.1. Определя представител от педагогическия състав и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическия съвет на училището;

4.2. Осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;

4.3. Създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

Родителски съвети

Чл 31. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Чл. 32. (1) Родителският съвет се създава от активни родители. Той може да включва членовете на училищното настоятелство, но не само – той трябва да е съставен от по-широк кръг родители.

(2) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) Родителският съвет осъществява своите цели:

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;
- Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;
- Насърчава децата към продължаване на образованието след 7 или 8 клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;
- Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(3) Всеки успешен родителски съвет в началото на учебната година създава план за работа на родителския клуб.

(4) Задачите на Родителския съвет са:

- да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;
- да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;
- да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;
- да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;
- да реализира дискусии/срещи
- да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;

- да създава съвместно с класните ръководители профилите на всяко едно от застрашените деца;
- да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;
- да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;
- да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;
- да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;
- да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;
- да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище
- да организират събития в общността;
- да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (ранни бракове; ромска общност и ромски групи; училището като институция; защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището , където учи твоето дете и др.).

(5) План за работа на родителският съвет

- Родителският клуб се събира един или два пъти в месеца (при желание и по-често).
- В него участват най-малко десет родители, всеки желаещ родител може по всяко време да присъства на срещите на родителския клуб в училище.

Всеки родителски съвет има:

- ✓ подходящо място (стая в училище), където да се събира и да прави своите срещи;
- ✓ учител, който подпомага дейността на родителския клуб;
- ✓ ученици – представители от ученическия парламент, които да наблюдават и подпомагат работата на родителския клуб и да изразяват своето мнение по различни проблеми и теми.

Раздел III
Помощно-консултативни
органи Комисия по етика

Чл. 33. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен оран по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 34. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на училището, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 35. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 36. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 37. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 38. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 39. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат

превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I
Ученици

Чл. 40. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

Чл. 41. (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните

стаи, коридорите и в училищния двор.

15.да не извършват противообществени прояви.

16.да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

17.да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

18.да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;

19.да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.

20. да спазват режима в училището;

21. да поздравяват вежливо;

22. да не влизат със закуски в час;

23. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;

24. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

25. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

26. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

27. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

29. да опазват училищното имущество;

30. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

33. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя

36.да не ползват други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

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

39. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;

42. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;

43. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

44. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

45. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

46. забранено е управлението на електрически тротинетки до 14 г възраст

47. за навършилите 14 г възраст : на електрическата тротинетка не може да се вози повече от един човек

48. забранява се влизането в училищния двор с електрическа тротинетка

49. забранява се употреба на електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите му площи.

Чл. 41а Правила за поведение и ценности в училище:

- Аз съм личност и съм отговорен за своите действия!
- Отстоявам собственото си мнение, без да вредя на другите!
- Изслушвам и уважавам чуждото мнение, проявявам добронамереност към всеки!
- Вярвам, че всеки трябва да бъде чут, без да е оценяван и осъждан!

- При спор не крещя, не употребявам цинизми, служа си с аргументи!
- Не обиждам, не подигравам, не унижавам и не заплашвам!
- Не удрям, не блъскам, не спъвам останалите!
- Не игнорирам и не изолирам никого, не разпространявам слухове!
- Не повреждам чуждо имущество, не изнудвам, не крада!
- Зачитам достойнството на всеки, помагам в беда!
- Уважавам личното пространство на другите
- Толерантен съм към чуждите култури и различните от мен!
- Не позволявам ученик да тормози друг, ако не се справям сам, се обръщам към възрастен в училището!
- Вярвам, че няма лоши хора, а само лоши постъпки!
- Държа се с останалите така, както искам да се отнасят с мен!
- Аз съм силен, но не – насилник!

Чл. 42 (1) Членовете на училищната общност са длъжни да се явяват в училище чисти и спретнати. В училището не е въведена униформа.

(2) Показни знаци, които сами по себе си представляват религиозни, расистки или дискриминационни символи, са забранени.

(3) Недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически. Неспазването на това изискване се санкционира съгласно училищния правилник.

(4) По смисъла на този правилник облеклото отговаря на следните минимални изисквания:

- полите и роклите да са дължина около коляното;
- блузите и ризите не по-къси от колана на панталона или полата;
- не е допустимо облеклото да разкрива елементи от бельото;
- не е допустимо носенето на къси панталони и джапанки.

(5). В часовете по физкултура не се допуска присъствие на ученик без задължителното униформено облекло – спортен екип и спортни обувки. Всяко явяване без спортен екип се отразява в ученическата книжка и дневника на класа

(6) Задължение на всеки учител е да сигнализира за неспазване на изискванията за външен вид, утвърдени с този правилник.

Чл. 43. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Раздел II
Подкрепа за личностното развитие на учениците Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 44. (1) ОУ „Христо Ботев” осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ОУ „Христо Ботев” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(4) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(6) **Чл. 45**. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност.
(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
(4) Педагогическият съвет, обществеият съвет и ученическият съвет избират по двама свои представители, които на своя сбирка приемат етичния кодекс на училищната общност. Сбирката се провежда в периода от 01.09. до 14.09. на съответната учебната година. На срещата се води протокол, в който се вписват взетите решения, който се представя на директора на училището за запознаване с решенията в него и за съхранение.
Чл. 46. (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява в училището, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училището, и в зависимост от спецификата на дейностите – и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии
(3а) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.
(3б) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.
(3в) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.
(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, логопед и ресурсен учител. В училището може да работят и други педагогически специалисти - рехабилитатор на слуха и говора, учител на ученици с нарушено зрение и други, както и кинезитерапевти и/или рехабилитатори, арттерапевти и други специалисти, в зависимост от оценката на индивидуалните потребности, извършена от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.
(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището – психолог и др.
(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно

развитие на ученика и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.
Чл. 47. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на учениците
Чл. 48. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.
Чл. 49. *(1)* За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка

учебна година се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родетилите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.
(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.
(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Раздел III
Условия и ред за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 50 *(1)* Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището, съобразно индивидуалните му потребности.
(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване потенциала на всеки ученик в училището
Чл. 51 Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения,
12. логопедична работа.

Чл. 52. *(1)* Екипната работа по чл. 51, т. 1 включва:
1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация

и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.52а (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни

пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал.4 от ЗПУО.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл.49, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.52б (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

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

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите. **Чл. Чл.53**. *(1)* Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на

учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

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

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна,

професионална и личностна реализация.
(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:
1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.
(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:
1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 54. Заниманията по интереси по чл. 51, т. 5 включват:
(1) *1.* дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл.85, ал. 3 ЗПУО.
(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците
(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на учениците
(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището
(5) Заниманията по интереси по чл. 54 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.

Чл. 55 Заниманията по интереси по чл. 54 се организират и провеждат в съответствие с о чл.21 и от чл.21а до чл. 21е от Наредбата за приобщаващото образование, изм. с ПМС № 289 от 12.12.2018 г.

Чл. 56. *(1)* Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа, с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.
(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.
(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл. 57. *(1)* Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до

медицинско обслужване.
(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.
(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.
(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.
Чл. 57.а Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при условията и по реда на чл. 54 – 56 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 58. *(1)* Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл. 45 от Наредбата за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.
(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.
(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:
1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.
Чл. 59. *(1)* Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:
1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително огрмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа
(2) Допълнителното обучение по чл. 59, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:
1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.
5. Които са отсъствали по уважителни причини повече от 10 учебни дни
(3) Извън общата подкрепа по ал.1 допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране липсата на взаимодействие с учителя може да се предосавя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО
(4) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
(5) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 49, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(6) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно – за случаите

по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3 и 5.
(7) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.
(8) Допълнителното обучение по ал.3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план
(9) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.
(10) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.
Чл. 60. *(1)* Логопедичната работа се осъществява от логопеди в училище и центрове за подкрепа за личностно развитие, както и от логопеди на Държавния логопедичен център, и включва:
1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения:
4. консултативна дейност с учители и родители/представители на децата/лица, които полагат грижи за децата с комуникативни нарушения.
(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:
1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на учениците от логопедична работа.
(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:
1. диагностика при нарушения на говора;
2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на ученици от начален, прогимназиален етап;
*(4) Т*ерапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:
1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. осъществяване на ранно логопедично въздействие;
3. провеждане на терапевтична дейност с ученици с комуникативни нарушения.
(5) Консултативната дейност включва:
1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с ученици с комуникативни нарушения;
2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.
Чл. 61. *(1)* Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.
(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:
1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците,
2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
3. данните от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данните от установяването на готовността на тези деца за училище от логопедично изследване, материали от портфолио и др.
(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят
(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.
(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши

оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 62. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредбата и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището по предложение на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на детската градина или училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл. 63. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 64. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 65. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 66. *(1)* За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Дейностите по ал.1, т.7 включват: работа в училищния двор, почистване, подреждане и ремонт на училищното имущество

Чл. 67. – отм.

Раздел IV
Условия и ред за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците
Оценка на индивидуалните потребности на детето и ученика за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 68. *(1)* Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

Чл. 69. *(1)* Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 61, ал. 1 и 2 се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище на специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика, включително документи от детската градина при наличие на такива;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при ученици с хронични заболявания.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело на ученика и материали от портфолиото на детето;

3. други документи, при необходимост, по преценка на екипа.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

(6) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на ученик в българско училище в чужбина може да се представят други документи освен посочените в ал. 3, т. 4, предвидени в действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

Чл. 70. *(1)* Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който ученикът владее най- добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 71. *(1)* Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика чиито състав включва: психолог, логопед, ресурсен учител, а при ученици с увреден слух или

с нарушено зрение - и от рехабилитатор на слуха и говора или от учител на ученици с нарушено зрение, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателното развитие, комуникативните умения, социалните умения, физическото развитие, адаптивното поведение, психичните реакции, семейното функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чиито състав включва: психолог и/или педагогически съветник и логопед в училището, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чиито състав включва: класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник или от специалистите, които обучават или тренират ученика в ЦПЛР, в НДЦ или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чиито състав включва: психолог, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудни„ество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 4

Чл. 72. В случай, че училището не може да осигури специалист по чл. 71 с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности учениците са необходими и други специалисти, директорът на училището може да изпрати заявление за осигуряването им от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за подкрепа за личностно развитие, включително от център за специална образователна подкрепа или специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

Чл. 73. *(1)* Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършването на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се разпознае потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяване на потребността.

Чл. 74. – отм.

Чл. 75. – отм.

Чл. 76. – отм.

Чл. 77. *(1)* При несъгласие на родителя, оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценката на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от училище, директорът на училището писмено уведомява Дирекция социално подпомагане по настоящия адрес на ученика, с

цел осигуряване на неговия най-добър интерес.
(3) Директорът на дирекция "Социално подпомагане" в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.
(4) В случаите по ал. 2 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.
Чл. 78. *(1)* Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието ученика.
(2) Оценяват се:
1. история на здравословното състояние на ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на ученика;
3. стресови събития в живота на ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на ученика.
(3) Елементите на оценката включват:
1. индивидуални фактори в развитието на ученика; използва се Картата за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл. 76, ал. 3 и се отчита и разбирането на ученика за проблема;
2. фактори в средата на ученика; отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на ученика;
3. подкрепяща среда на ученика; отчитат се обкръжението на ученика, общността в училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.
Чл. 79. *(1)* За извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца и ученици или получена след изяви на детето или ученика в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.
(2) В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на

допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Картата за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл. 78, ал.3 от Наредбата.
Чл. 80. – отм.

Раздел V
Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците
Чл. 81. *(1)* Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.
(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:
1. за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование
2. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училище в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
3. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година; в началото на всяка учебна година се оценява необходимостта от предоставяне на такава подкрепа до края на съответния етап от степента на образование;
4. за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът е се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика; при прекратяване на медицинската грижа екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика извършва оценка за необходимостта от предоставяне на подкрепа, каквато се предоставя на ученици със специални образователни потребности.

(4) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.
(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.
(6) Когато на ученици се предоставя допълнителна подкрепа по ал. 5, т. 2 от институция в системата на училищното образование, на тези ученици не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.
Чл. 82. *(1)* Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа, изготвен за ученик по чл. 187, ал. 3 ЗПУО.
(2) Родителят, представителят на детето се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него
(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.
Чл. 83. Работата с дете и ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.
Чл. 84. – отм.
Чл. 85. *(1)* Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към децата и учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 70, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, и към учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за детето или ученика.
(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с детето или ученика.
(4) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Чл. 86. – отм.
Чл. 87. Психо-социалната рехабилитация е комплекс от дейности на екипа по чл.70, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование за подпомагане на децата и учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве, а в някои случаи и на деца и ученици с изявени дарби, за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценното приобщаване в системата на предучилищното и училищното образование.
Чл. 88. Психо-социалната рехабилитация се предоставя на отделно ученик въз основа на оценката на индивидуалните му потребности.

Чл. 89. Водещ на случая на ученика при предоставяне на психо-социалната рехабилитация в детската градина, училището или в центъра за подкрепа за личностно развитие е психологът или педагогическият съветник, когато е с квалификация по психология.
Чл. 90. Дейностите за психо-социална рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на ученика. Те са регламентирани в чл. 91-103 от Наредбата за приобщаващото образование
Чл. 90а. Рехабилитацията на слуха и говора, зрителната рехабилитация, рехабилитацията на комуникативните нарушения, на физическите увреждания са регламентирани в чл. 90-101 от Наредбата за приобщаващото образование
Чл. 91. Институциите в системата на предучилищното и училищното образование предоставят условия за равен достъп до образование за децата и учениците и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти, регламентирани в чл. 103 - 118 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 92. Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други педагогически специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в детските градини и училищата.
Чл. 93. *(1)* Директорът на училището назначава ресурсен учител за дългосрочна допълнителна подкрепа на до 3 деца и ученици със специални образователни потребности в групата или паралелката.
(2) За децата и учениците с краткосрочна допълнителна подкрепа директорът може при необходимост да подаде заявление за осигуряване на ресурсни учители и други педагогически специалисти от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от център за подкрепа за личностно развитие, от Държавния логопедичен център или от специални училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.
(3) В срок до 14 дни от получаването на заявлението по ал. 2 директорите на регионални центрове за подкрепа на процеса за приобщаващото образование, Държавният логопедичен център, центровете за подкрепа за личностно развитие и специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания осигуряват необходимите учители и специалисти, а при невъзможност да ги осигурят,

съдействат на директора на детската градина или училището за осигуряването им от други институции или от социални услуги.
Чл. 94. *(1)* Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.
(2) Ресурсното подпомагане може да включва:
1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;
2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;
3. съвместна работа на учителите в групата/учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на педагогическата ситуация/урока;
4. терапевтична подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности;
5. консултиране на учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в детската градина или училището и за осигуряване на ерготерапия, сензорна интеграция и други образователни ресурси за децата и учениците със специални образователни потребности;
6. осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;
7. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот.
8. осъществяване на дейности в класната стая и в стаята на групата с цел приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности.
Чл. 95. – отм.

Чл. 96. Ресурсното подпомагане може да се преустанови с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на детето или ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа и след подадено заявление от родителя на ученика със специални образователни потребности. **Чл. 97.** *(1)* Когато училището не може да осигури ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности, в срок до 10 септември директорът подава информация до съответната община с искане за осигуряването му, като посочва видовете специалисти за ресурсното подпомагане.

(2) В срок до 20 септември общината уведомява директора на детската градина или училището за взетото решение на общинския съвет за начина на осигуряване на ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности и за видовете специалисти - от център за подкрепа за личностно развитие на територията на съответната община или чрез възлагане при условията и по реда на чл. 198 от ЗПУО.

(3) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане при условията на ал. 2, дейностите за ресурсно подпомагане се осигуряват от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) В срок до 30 септември директорът на детската градина или училището въвежда информацията за ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности, за институциите и/или за лицата, които го осигуряват, както и за специалистите, които го осъществяват, в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, в списък-образец № 1

(5) В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на детската градина или училището извършва промени в утвърдения списък- образец, като въвежда информацията по ал. 4 в срок до 1 декември.

Чл. 98. *(1)* Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици с изявени дарби се организира и провежда в училище.

(2) Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:

1. осигуряване на възможности за работа с дете или ученик с изявени дарби по конкретен случай и за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;
2. осигуряване на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;
3. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област – науки, технологии, изкуства, спорт;
4. осигуряване на възможности за участие в различни национални и международни изяви – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;
5. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти, насочени към стимулиране на изявите и подобряване на постиженията на децата и учениците;
6. провеждане на летни академии, тематични семинари, дискусионни клубове и други;
7. осигуряване на възможности за издаване на специализирана литература с практическа и теоретическа насоченост, включително разработки на ученици;
8. сътрудничество с висши училища, културни институции и Българската академия на науките за подкрепа на даровити деца и ученици;
9. отпускане на стипендии за отличен успех или при достигане на призови места на национални и международни олимпиади и състезания при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Допълнителна подкрепа по ал. 1 се предоставя на деца и ученици с трайни способности и постижения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, класирани на първите три места на общински, национални и международни изяви с конкурсен характер през предходната година.

(4) Допълнителната подкрепа по ал. 1 се определя от екипа за подкрепа за личностно развитие по предложение на учителя на учителя, който преподава на ученика по съответния учебен предмет, или на специалист в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и се осъществява съгласно

план за подкрепа, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа.
Чл. 99. *(1) У*чилището осъществяват подкрепа за успешен преход на децата и учениците между отделните етапи и степени на образование или между институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(2) Преходът между институциите в системата на предучилищното и училищното образование се планира от координатора в училището, с участието на родителя
(3) В случаите по ал. 2 родителят сътрудничи на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика
(4) При прехода на детето или ученика от една институция в системата на предучилищното и училищното образование в друга, родителят предоставя на координатора в училището, в което се записва детето или ученикът, актуална информация за състоянието му, включително включително съпътстващи документи за здравен и социален статус.
*(5) П*ри преходите на децата и учениците между институциите в системата на предучилищното и училищното образование координаторите по ал. 2 си предоставят плана за подкрепа и документите на ученика.

Раздел VI
Екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика
Чл. 100. *(1)* Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.
(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика - рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца с нарушено зрение, учители в групата в детската градина/класен ръководител, учители, които преподават на ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.
(4) В работата на екипа на детето или ученика участва родителят, а при необходимост – и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.
(5) Екипът по ал. 1 провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото на
учебната година и в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.
(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.
(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.
(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.
(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.
Чл. 101. *(1)* Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява работата с дете и ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да се привличат външни за училището специалисти.
(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:
1. осигурява необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните

потребности на детето или ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за детето или ученика, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и извършва наблюдение на детето или ученика в естествената му среда във връзка с провеждането на оценката;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на детската градина или училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на детето или ученика въз основа на оценката на ндивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т.1 и 2 ЗПУО за учебната година;
7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа,индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа
8. проследява напредъка в развитието на детето или ученика на всеки два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнение плана за подкрепа на ученика
9. извършва консултативна дейност с децата и учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности в училището, в риск, с хронични заболявания в училището;
10. изготвя доклади за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година, съдържащ оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.
Чл. 102. Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретно дете или ученик, определен в чл. 132, ал. 2, може да участва в повече от един екип.
Чл. 103. Директорът на детската градина или училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 3-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.
Чл. 104. Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности, директорът на детската градина или училището в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.
Чл. 105. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.
Чл. 106. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1. от ЗПУО
(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл. 107. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 108. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 109. (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.
(2) В група и в паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.
(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа по чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.
(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.
Чл. 110. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.
(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

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

Раздел VII
Санкции на учениците

Чл. 111. *(1)* За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят
(5) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
Чл. 112. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя /планирана – заличава се думата/ обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.
(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 49 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.
Чл. 113. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.
(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
Чл. 114. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.
(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.
(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по **чл. 62, ал. 1,** класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) В следващите 3 дни класният ръководител изчаква и ако родителят не изпрати ученика на училище и/или не представи документ за извиняване на отсъствията, изпраща Уведомително писмо по образец, с което известява родителя за наказателната отговорност, която носи ако ученикът/ детето му не посещава редовно учебните занятия, което се подписва от родителя/задължително.

(5) Ако след изпращането на писмото няма реакция от страна на родителя, то класният ръководител уведомява образователния медиатор, който посещава дома, за което се подписва протокол и уведомява родителите, че ще бъдат информирани Дирекция „Социално подпомагане“ и Община Септември и/или ученикът ще бъде отписан от училище, като трайно непосещаващ учебни занятия по причини /семейни причини, поради отсъствия, поради нежелание/.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа

Чл. 114а (1) В случай, че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 114

(2) В случай, че ученикът се обучава несинхронно в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня

Чл. 115. (1) Отсъствията на учениците се отбелязват в дневника на паралелката в началото на учебния час от учителя, преподаващ по съответния учебен предмет

(2) При закъснение на ученик за учебен час до 20 минути, се внася ½ отсъствие

(3) Отсъствията на учениците се сумират ежеседмично и се пренасят в дневника на паралелката за следващата учебна седмица при спазване сроковете посочени в чл. 62, ал. 2 и т. 3 от Наредбата за приобщаващото образование и чл. 62, ал.3а от Правилника за дейността на училището

(4) Отсъствията на учениците се обобщават от класните ръководители ежемесечно и в срок до 4-то число на съответния месец за предходния се предават на счетоводителя за нанасянето им в модул „Отсъствия” в НЕИСПУО

(5) При допуснати от ученик 3 отсъствия месечно по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(6) При 6 допуснати отсъствия по неуважителни причини – организира се среща между ученика, родителя, класния ръководител и председателя на комисията по противообществени прояви

(7) При проведеният разговор се отразява в дневника, в протокол и се удостоверява с подписа на родителя/настойника на ученика.

(8) При 9 допуснати отсъствия по неуважителни причини – налагане на санкция „Забележка“;

(9) При допуснати от ученик над 10 отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител уведомява директора на училището, а директорът на училището уведомява отдел „Закрила на детето” по местоживеене, общинска администрация и МКБППМН

(10) При допуснати от ученик над 10 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител с доклад предлага на директора дейности от общата подкрепа по Наредбата за приобщаващото образование за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредбата

(11) В срок до 7 учебни дни преди приключване на учебния срок или учебната година класният ръководител уведомява директора с доклад за наличие на отсъствия на учениците над 25 % по чл.22, ал.5 от Наредбата

№ 11/01.09.2017 г. за оценяване на резултатите от обучение на учениците

(12) Оправдателните документи за отсъствията на учениците през месеца се представят не по-късно от 4-то число на съответния месец за предходния

(13) Оправдателните документи за отсъствията на учениците се съхраняват от класните ръководители в учителската стая на училището

Чл. 116. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище

(3) Отм.

(3а) Отм.

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 117. Санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО може да се налагат и за допуснати отсъствия на учениците по неуважителни причини, като условията за налагането им са следните:

1. При 3 допуснати отсъствия по неуважителни причини – съобщение до родителя от класния ръководител
2. При 6 допуснати отсъствия по неуважителни причини – организира се среща между ученика, родителя, класния ръководител и председателя на комисията по противообществени прояви
3. При 9 допуснати отсъствия по неуважителни причини – налагане на санкция „Забележка“;
4. При допуснати от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини – налагане на санкция

„Предупреждение за преместване в друго училище“;

5. При допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини - налагане на санкция **„Преместване в друго училище“**

6. При допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини - налагане на санкция **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”** - за ученици, навършили 16 - годишна възраст

Чл. 118. *(1)* **Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици навършили 16-годишна възраст**

(2)Мерките по чл.199, ал.2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище” и „преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от начален етап

(3) **Санкцията „***преместване в друго училище” и* **„преместване от дневна форма в самостоятелна фома на обучение” се налагат за тежки и системни нарушения**

*(4)*Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи

Чл. 118а. *(1)* **За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.199, ал.1 от ЗПУО**

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностни особености на ученика

Чл. 118б *(1)* Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и
„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл. 119. *(1)* Санкцията „забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище",
„преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 /За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от от училище до отпадане на основанието за отстраняването му/ от ЗПУО се налага със заповед на директора.
Чл. 120. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за приобщаващото образование за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
Чл. 121. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
Чл. 122. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
Чл. 123. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
Чл. 124. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.
(2) В заповедта по ал.1 се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 125. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал.2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.При изпълнение на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване

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

(5) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(6) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 126. *(1) У*чениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности

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

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

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

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

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

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

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

(9) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.127 (1*)* По предложение на класния ръководител или друг педагогически специалист и решение на ПС с грамота от директора и определена предметна награда се награждават учениците:

1. заели призови места на областни и национални и олимпиади, национални и международни конкурси, състезания и др.;
2. за благотворителност, човечност и „Добра постъпка”.

(2) По предложение на класния ръководител директорът награждава с грамота учениците с отличен успех при завършване на учебната година.

Раздел VIII
Родители

Чл. 128. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 128а. Родителите имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 129. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Раздел IX
Учители и други педагогически специалисти

Чл. 130. (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са

педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 131. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил *в Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*. .
(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.
Чл. 132. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.
(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:
1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
(5) Учителска или възпитателска 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".
(6) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:
1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.
(7) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.
(8) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
(9) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".
(10) 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. 133. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците,

определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 134. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 135. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на ОУ „Христо Ботев".

(2) Длъжността „директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по *ал. 1, 2 или 3* на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Раздел X

Права и задължения

Чл.136. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 137. (1) Длъжността „учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;
3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;
5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно

информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

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

Чл. 138. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е "Приложим" или "Неприложим".
(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.
(3) При необходимост и при условия и по ред, определени в заповедта по чл. 59, ал. 6, оценките на учителите се обобщават за всяко училище и за всички училища на територията на съответното регионално управление на образованието.
(4) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.
(5) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".
(6) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.
(7) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:
1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по чл. 60, ал. 1.
(8) Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено./

Чл.139. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ
„Христо Ботев” и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от ОУ „Христо Ботев” имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през

последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

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

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

(7) 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 децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(8) Преди включването в дейности по ал. 6 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

(10) педагогическите специалисти, които работят в малко населено място, извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на 85% от извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабо тата.

Чл.139а Екипите за обхват по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, координирано с директорите на съответните образователните институции:

1. предприемат мерки за обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
2. предлагат мерки за реинтеграцията в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици, отпаднали от детска градина и училище;
3. предлагат мерки по превенция на включваните в образователната система и идентифицирани в ИСРМ деца и учениците в риск от отпадане;
4. определят комплекс от мерки по отношение на всяко дете, което е идентифицирано като необхванато, отпаднало или застрашено от отпадане от образователната система, и взаимодействат с компетентните институции за прилагане на интегриран подход;
5. планират посещения в домовете на децата и учениците, които подлежат на задължително предучилищно и училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане; провеждат разговори с родителите, настойниците/попечителите или с лицата, които полагат грижи за децата и учениците, с цел записването им в училище или в детска градина или преодоляването на риска от отпадане;
6. осъществяват пряко взаимодействие с родителите, настойниците/попечителите или с лицата, които полагат грижи за детето, за обхващане и включване на децата и учениците в образователната система;
7. привличат и работят с медиатори и местни общности;

8. предлагат мерки за обща и допълнителна подкрепа на децата по чл. 1, ал. 2 в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;

9. предлагат на компетентните институции да предприемат допълнителни мерки с оглед на прилагане на комплексен подход, включващ и налагането на наказания от компетентните органи за неспазването на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, по Закона за закрила на детето и по Закона за предучилищното и училищното образование, както и предоставянето на помощи в натура по реда на Закона за семейни помощи;

10. регулярно предоставят информация чрез ИСРМ на кметовете на общините за установени нарушения на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

11. проследяват чрез ИСРМ изпълнението на предложените мерки и ефекта им за връщането, включването и преодоляването на риска от отпадане за децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Раздел XI

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 140. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ”Христо Ботев” се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 141. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

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

Чл. 142. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 143. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 144. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 145. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Чл. 145 а. (В сила от 31.07.2026 г.) 1ОУ „Христо Ботев“ с. Карабунар преустановява планирането, разходването и трансферирането на средства от бюджетите си за организиране, провеждане и обезпечаване на празнични, развлекателни и спортни прояви за служителите си, в това число коледни, новогодишни тържества и други прояви с неслужебен характер.

(2) Преустановява се провеждането на работни срещи, оперативни и други съвещания, семинари и обучения на служители на училището извън предоставените им за управление административни сгради и помещения, освен в случаите на:

1. международни събития, произтичащи от двустранни или многостранни ангажименти, както и свързани с международни организации;
2. събития, изцяло финансирани от международни програми и проекти, по които организацията е бенефициент, доколкото разходът е изрично заложен като допустим в одобрения бюджет на програмата или проекта;
3. обучения, организирани от публични обучителни институции.

(3) Извън случаите по ал. 2, всички междуведомствени и вътрешни работни съвещания, координационни и други срещи на служители се провеждат единствено в дигитална среда (онлайн) чрез използване на наличната ведомствена инфраструктура.

Раздел XII
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 146. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските длъжности са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;
(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
(5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по *ал. 2* и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба за статута и професионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.
Чл. 147 (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни
Чл. 148 Длъжността „учител“ включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 149. Длъжността "старши учител", освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "старши ресурсен учител", "старши учител на деца с умствена изостаналост", "старши учител, теоретично обучение" и "старши учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

Чл. 150. Длъжността "главен учител", освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:
1.планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2.анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3.координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4.анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5.подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6.методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7.разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "главен ресурсен учител", "главен учител на деца с умствена изостаналост", "главен учител, теоретично обучение" и "главен учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал.
1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

Чл. 151. (1) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейности- те по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител", съгласно приложение № 1 към чл. 10.
Чл. 152. (1) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран 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".
Чл.153. (1) Класният ръководител е длъжен и:
1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
5. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
6. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
8. Задължително да уведомява родителите след направени 5,10,15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
9. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
10. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година

А) Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.
Б) Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие;
Г) Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика - за всеки документ:
Д) Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците:
- Обща подкрепа за личностно развитие
1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
4. Поощряване с морални и материални награди.
5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:
1. Работа с ученик по конкретен случай - план за подкрепа на ученика.
2. Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
3. Ресурсно подпомагане.
Е) Води други данни за ученика:
1. Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.
2. Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
11. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа
12. На 1-то число от всеки месец подава в счетоводството броя на учениците, отсъствали по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените наказания, номерата на учениците. допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.
13. До 4-то число от всеки месец подава на счетоводителя поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане", като преди това е уведомил писмено родителите им.
14. Докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща уведомително писмо до родителите.
15. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им. целящи изграждане на ученически колектив.
16. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет. Училищното настоятелство, ученическия съвет и училищното ръководство.
17. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;
18. Да провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията.
19. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая
20. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на конфликти
А. Между ученици:
Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство
Чл. 154. Класният ръководител има право:
1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно- възпитателната работа в паралелката.
4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.
Чл. 155. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. 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 възпитателни дейности;
2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. Да предлага налагане на санкции:
а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
б) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
в) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
а) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
б) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
в) Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.
Дежурни учители
Чл.156. Дежурството се извършва по график утвърден от директора.
Чл.157. (1) Дежурните учители отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:
1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен външен вид .
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
4. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.
5. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.
Чл. 158. (1) Лицата, които заемат длъжност учител ЦДО имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, с възпитанието, социализацията и подкрепата им.
Чл. 159. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на

управленската им компетентност.
(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:
1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.
(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.
(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
(2) 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 – приложения № 20 – 22 и № 24 – 25.
(3) 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 – приложение № 23.
(4) 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.
(5) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.
Чл. 160. (1) Периодът за атестиране по чл. 77, ал. 1 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 месторабoтата 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 в периода по чл. 77, ал. 1 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 в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 77, ал. 1 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 една детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл. 160 а (1) Периодът за атестиране по чл. 77, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

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

(7) При промяна на месторабoтата 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.

(8) Когато педагогическият специалист в периода по чл. 77, ал. 1 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.

Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(10) Когато в периода по чл. 77, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 77, ал. 1 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.

(11) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от една детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл 160 б (1) Съставът на атестационната комисия по чл. 79, ал. 1 и чл. 80 с нейния председател,

резервните членове и техническия секретар, графикът за дейността й, задълженията на членовете й, приложимите към съответната длъжност атестационни карти се определят със заповед на работодателя съгласувано с педагогическия съвет.
(2) Не се определят за членове на атестационна комисия лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.
(3) Обстоятелствата по ал. 2 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата по чл. 79, ал. 2, 3, 4 и 5 и чл. 80 (приложение № 19).
Чл. 160 в. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец, както следва:
1. за учител – приложение № 20 от Наредба 15;
2.за директор на институция – приложение № 23 от Наредба 15
(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 подобрение;
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) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,1.
(5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на членовете й по всички критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0,1.
(6) Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точност до 0,01:
ОР = 0,25СО + 0,75ОАК, в която:
1. ОР е окончателният резултат;
2. СО – самооценката на педагогически специалист по ал. 3;
3. ОАК – оценката на атестационната комисия по ал. 5.
(7) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:
1. "изключително изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки – поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;
2. "надвишава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки – поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в

стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи;
3. "отговаря на изискванията" при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;
4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки – поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността;
5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

Чл. 160г. (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 учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 160д. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:
1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;
2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в детските градини и училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от

регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл. 160е. (1) След изтичането на срока по чл. 83, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестирания документи по чл. 84, ал. 1, а от работодателя – по чл. 84, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 84. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 82, ал. 4 и 5;
2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 82, ал. 6;
3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 82, ал. 7.

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Чл. 160ж. (1) Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл. 160з. (1) В случай че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирания педагогически специалист, който също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 160и. (1) След получаването на информацията по чл. 87, ал. 5 работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически

специалист;

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

(2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 за предстоящата учебна година.

(3) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

Чл. 160й (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2025 г., в сила от 15.08.2025 г.) 1. Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в училищата, в които не е проведено такова до влизане в сила на тази наредба, се извършва през учебната 2026 - 2027 г. в сроковете по чл. 77, ал. 2 от Наредба 15

2. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2025 г., в сила от 15.08.2025 г.) Разпоредбите на чл. 71, ал. 1, т. 4 и ал. 2, т. 4, чл. 72, ал. 1, т. 4, чл. 73, ал. 1, т. 4, ал. 2, т. 4 и ал. 3, т. 4, чл. 74, ал. 1, т. 5 и ал. 2, т. 5 от Наредба 15 не се прилагат от училищата до 1.01.2027 г.

Глава пета

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 161. (1) ОУ „Христо Ботев" – с. Карабунар осигурява училищно образование в основна степен.

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

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

(3) Според подготовката ОУ „Христо Ботев" – с. Карабунар осигурява общо училищно образование.

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

Глава шеста

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 162. (1) ОУ „Христо Ботев" с. Карабунар осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.163 (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.164. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.165. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.166. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Христо Ботев" с. Карабунар е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.167. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 168. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Христо Ботев" с. Карабунар, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Христо Ботев" с. Карабунар, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 169.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Христо Ботев" с. Карабунар обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 170. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(2) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава шеста
Планиране на дидактическата работа на педагогическите специалисти

Чл. 170а. (1) Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

(2) Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

(3) Разпоредбите на ал. 1 и 2 се прилагат и при дидактическата работа на учителя за придобиване на разширена или на допълнителна подготовка.

Глава седма
УЧЕБЕН

ПЛАН

Чл. 171 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове

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

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка

Чл. 171а. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл.171б. Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл.171в. (1) Въз основа на училищния учебен план на ОУ „Христо Ботев” се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора

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

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

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

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

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

Чл. 171г. (1)/ Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл.171д. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска

обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Глава осма
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
Раздел I
Учебно и неучебно време Учебна година

Чл. 172. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Учебно и неучебно време

Чл. 172а. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, което се подготвя самостоятелно за тях.
(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.
(4) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.
(5) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл. 172б. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици
(3) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.
(4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
"(5) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица."

Чл. 172в. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 172г. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден за учениците започва в 8,00 часа и приключва в 17.00 часа за дните от седмицата – понеделник, вторник, четвъртък и петък, а в сряда приключва в 17.40 часа
(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Христо Ботев” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.
(4) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 172д. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:
1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III-VII клас;
(2) Продължителността на учебните занятия в целодневната организация на учебния ден е в съответствие с ал. 1.
(2а) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности
(3) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
1. двадесет минути – в началния етап;
2. тридесет минути – в прогимназиалния етап;
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.
(5) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден, продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 може да е 40 минути.
Чл. 172е. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 151, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците. Директорът на средищното училище създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживеене
Чл. 172ж. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.
(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малко от 20 минути. Почивките са както следва:
Между 1 и 2 час – 10 минути;
Между втори и трети час – 10 минути; Между трети и четвърти час – 20 минути; Между четвърти и пети час – 10 минути; Между пети шести час – 10 минути.
Между шести и седми час – 10 минути.
(4) В случаите по чл. 172е, ал.1 продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути
(5) Началото на учебния ден в училището е 8.00 часа
(6) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището
(7) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.
Чл 172з. Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището за часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО – час на класа и учебен час за спортни дейности
Чл.172и. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка

отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.
(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
(6) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.
Чл. 172й. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
4. при установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал.3 от Наредба 10
5. обучение от разстояние в електронна среда
(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
Чл. 172к. Неучебното време включва:
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4
и 5 от ЗПУО.
Чл. 172л. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл. 172м. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.
(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции са следните:
1. в началото на учебната година класният ръководител събира декларации за информирано съгласие на родителите за извеждане на учениците на територията на населеното място през учебната година
2. в срок до три дни преди провеждането на мероприятието подава заявление до директора, в което се вписват времето на провеждане на мероприятието и маршрутът, който ще следва
3. директорът на училището разрешава провеждането на организираната проява, изява или мероприятието със заповед
4. след издаване на заповедта за провеждане на организираната проява, изява или мероприятие, учителят представя списък с подписи на учениците, инструктирани по БДП и култура на поведение на директора на училището.
5. Провеждането на организирани посещения се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина,
определени в ал. 2.
(4) Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятието в случай, че мероприятието се провежда в рамките на определен учебен час.
(5) Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятието, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците
(6) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се прилага процедурата по ал.2, като във всеки отделен случай се изисква декларация за информирано писмено съгласие на родител
(7) Декларациите за информирано писмено съгласие на родител се представят на директора до 3 работни дни от датата на мероприятието и се съхраняват в класьора към дневника за входящата кореспонденция на училището
Чл. 172н. Условията и реда за извършване на ученически туристически пътувания в страната, инициирани от училището се уреждат съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена
Чл. 172о. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас – по реда на чл. 3, ал. 3 от Наредба 10.
(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.
(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 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."
(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 3, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.
Чл. 172 п. (Нов - ДВ, бр. 79 от 2025 г., в сила от 26.09.2025 г.) (1) В случаите, когато училището организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:
1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.
(2) Уведомлението по ал. 1 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:
1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.
(3) Директорът на институция по ал. 1 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно ал. 2.

Чл. 172р. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5 от чл 105 от ЗПУО, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО."

Чл. 172с (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(2) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(4) В случаите по ал. 3, т. 1 – 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.
(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда."

Раздел II
Целодневна организация на учебния ден

Чл. 173. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.
(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие

на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

Чл. 173а. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите и съобразно възможностите на училището за учениците от I до VII клас.

Чл. 173б. Чл. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3.

Чл. **173в.** (1) Целодневната организация на учебния ден в училището се осъществява като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

173г. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на занимания по интереси учениците от групите може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма.

(4) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдиха 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.

(5) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 в определени дни.

Чл. 173д. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 7, ал. 1 от НОД.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния часа е 35 минути.

Чл. 173е. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(2) Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(3) Разпределението на броя на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 може да се променя веднъж седмично след 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.

(4) В случаите на промяна по ал. 3 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно

техните потребности и интереси.
(5) Промените по ал. 3 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определеният по чл. 19, ал. 1 седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в рамките на един месец.
Чл. 173ж. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:
1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към следобедните часове или за активна почивка в края на деня;
2. осигуряване време за обедното хранене на учениците.
3. наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;
4. общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.
(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
Чл. 173з. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:
1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.
(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.
(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.
(4) При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите
Чл. 173и. (1) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.
(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование

Раздел III

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности
Чл. 174. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.
(4) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за

съответния клас.
(5а) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Глава девета
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
Раздел I
Общи положения
Чл. 175. (1) Училищното обучение в ОУ „Христо Ботев” с. Карабунар се осъществява в дневна форма на обучение.
(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.
(3)Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
(4)Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.
Чл. 175а. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно
развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112,
ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.
Чл. 175б. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1. от дневна, в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.
(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.
(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

Раздел II

Организация на формите на обучение

Чл. 175в. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.175г. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 175д. Чл. 175д. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование от 01.09.2016 г, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в една редовна и две поправителни сесии

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение

I. Редовна сесия: 10.01- 10.02 на учебната година

II. Първа поправителна сесия: 01.06 - 30.06 на учебната година

III. Втора поправителна сесия клас: 15.08.- 14.09 на учебната година

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия, придружено с удостоверение за последен завършен клас/етап и документ за самоличност
2. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.
3. Главният учител уведомява учениците в самостоятелна форма за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1 За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

2.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3.1. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

5. За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
6. Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок
7. За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
8. Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
9. Учениците по ал.2, т.4 при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“

(8) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

(9) Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование от 2016 г., ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 - 3, може пожелание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

Чл. 175е. (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.
(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание
пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип.
4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.
1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни

програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3 . за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

1. индивидуалното обучение по ал. 6 може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и 21 информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие; в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и т. 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение по чл. 31, ал. 4.

Глава десета

ПЛАН - ПРИЕМ

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 176. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

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

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

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО. **Чл. 176а.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване , училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 176б. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.
Чл. 176в. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.
(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в V
клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
(4) Преди срока по чл. 18, ал. 4 директорът на училището организира проучване и насърчава родителите да предпочетат варианта на смесен блок на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден.
Чл. 176г. Над утвърдения училищен план- прием може да се приеме ученик в I клас, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 43 от Наредба 10 от друго населено място в прилежащия район на училището;
2. условията на физическата среда на училището позволяват това;
3. при приема по чл. 43 от Наредба 10 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.
(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).
(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Чл 176д. (1) Общините изготвят списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 31 януари в училищата и детските градини на територията им. За населените места с повече от едно училище децата в списъка се разпределят по прилежащи райони за обхват.
(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.
(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал. 1.
Чл 176е. *(1)* Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 47, ал. 1 от Наредба №10 от 2016 г за организация на дейностите в училищното образование, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.
(2) Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;

2. наличната материално-техническа база;

3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(4) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по ал. 3."

Раздел II

Преместване на ученици

Чл. 177. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

Чл. 177а. Редът и условията за преместване в Наредба 10 се отнасят за ученици от I до VII клас.

Чл. 177б. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

Чл. 177в. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 177г. (1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

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

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

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, преместванията от VII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 177д (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от 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 по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете

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

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

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

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

Чл. 177е. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 177ж. (1)Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

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

(3) родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

(4) 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 .

(5) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

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

(7) **Чл. 177з.** (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр. 32 от 2017 г.).

(8) (2) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием, при което не се прилага чл. 107а.

(9) (3) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.)."

Глава единадесета
ОБУЧЕНИЕ ПО МАЙЧИН ЕЗИК И КУЛТУРА НА ПРЕБИВАВАЩИТЕ В СТРАНАТА УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ, ЧИИТО РОДИТЕЛИ СА ГРАЖДАНИ НА ДРУГИ ДЪРЖАВИ ЧЛЕНКИ И УПРАЖНЯВАТ ТРУДОВА ДЕЙНОСТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Чл. 178. Обучението по майчин език и култура на учениците в задължителна училищна възраст - деца на граждани на държави членки на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство и Швейцария, се провежда при изявено желание от страна на родителите/настойниците, за което подават заявление до директора на училището, където се обучава ученикът.

Чл. 178а. (1) Директорът на училището уведомява съответното регионално управление на образованието за постъпилото заявление в седемдневен срок от постъпването му, като прилага и копие от заявлението на родителите/настойниците.

(2) Регионалното управление на образованието в седемдневен срок уведомява Министерството на образованието и науката за постъпилите заявления, като прилага съответните документи.

(3) Министерството на образованието и науката уведомява чрез Министерството на външните работи дипломатическото представителство на държавата по произход за постъпилото искане.

(4) Организацията на обучението по майчин език и култура се осъществява чрез дипломатическото представителство на държавата по произход.

(5) Обучението по майчин език и култура се провежда в сградата на училището, в което се обучава ученикът, или на друго подходящо място, определено от дипломатическото представителство на държавата по произход.

(6) Обучението по майчин език и култура се финансира от държавата по произход и/или от физически или юридически лица. Обучението по майчин език и култура не може да бъде финансирано със средства от държавния бюджет и бюджетите на училищата.

(7) Дипломатическото представителство уведомява родителите/настойниците, подали заявление, за реда и условията за провеждане на организираното обучение по майчин език и култура.

Глава дванадесета
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА
Раздел I
Основни положения

ЧЛ 179 (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в **Наредба № 6 от 30 ноември 2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала**, в *сила от 14.12.2015 г., издадена от министерството на образованието и науката*, о*бн. дв. бр.94 т 4 декември 2015 г.*

Чл.179а (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 179б (1) Според предназначението си учебниците са за обучение по учебните предмети от общообразователната подготовка;

Чл. 179в (1) Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

Чл. 179г (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 179д (1) Процедура по оценяване и одобряване на учебници или на учебни комплекти се провежда

по определен учебен предмет или модул за един или повече класове от екип, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката който включва специалисти:
1. в съответната научна област;
2. по дидактика или методика на обучението по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;
3. по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;
4. в областта на графичния дизайн;
5. в областта на полиграфията.

Раздел II
Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебните комплекти в училище
Чл. 180 (1) Оценяването на пригодността на учебниците и учебните комплекти за прилагане в училище се извършва след изтичане на срока по чл. 58, ал. 2, след завършване на проверката или след повтаряне на процедурата при условията и по реда на чл. 58 от Наредбата за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
(2) Оценяването на пригодността за прилагане в училище се извършва само за проектите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".
(3) Оценяването се извършва във всяко училище от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.
(4) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до всички училища, в които учебният предмет се изучава. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя в училищата на цифров носител или се посочва интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание.
(5) Министърът на образованието и науката утвърждава със заповед списъка на училищата по ал. 4 и определя срок за разпространение на проектите до училищата. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.
(6) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН едновременно със заповедта по ал. 5.
Чл.180а (1) В оценяването на пригодността не участват проектите:
1. които не са доставени в училището;
2. които не са представени във формата по чл. 59, ал. 4 от Наредбата;
3. за които не е предоставен електронният вариант на проекта на цифров носител или не е посочен интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание - в случаите, когато проектът е печатно издание с електронен вариант;
4. които са доставени след срока по чл. 59, ал. 5 от Наредбата.
(2) Случаите по ал. 1 се удостоверяват с протокол, попълнен по образец от директора на училището.
Чл.180б (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно чл.88 и чл.89 от Настоящия правилник и чл. 61 (1) от Наредеба №6
Чл. 180в (1) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.
(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".
(3) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.
(4) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:
1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в

оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по чл. 60, ал. 1.
(5) Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

Раздел III
Одобряване на проектите на познавателна книжка, учебник и учебен комплект
Чл.181 Министърът на образованието и науката одобрява или отказва да одобри внесените проекти в срок не по-дълъг от 6 месеца от изтичане на срока по чл. 44, ал. 2, т. 5.
Чл. 182 (1) Одобряват се проектите на познавателна книжка, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".
(2) Одобряват се проектите на учебници или на учебни комплекти, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала" и обща оценка "Приложим в практиката".
Чл. 183 Одобрените учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение.

Глава тринадесета
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
Раздел I
Общи разпоредби
Чл. 184. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.
(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.
(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формàта на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
Чл. 185. (1) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(2) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за анализиране на резултатите, както следва:
1. нормативен – който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;
2. критериален – който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;
3. смесен, като комбинация от т. 1 и 2 – който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани

резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

Раздел II
Видове оценяване
Чл. 186. (1) Оценяването се осъществява:
1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.
(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.
(4) В зависимост от организацията може да е:
1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.
Чл. 187. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.
(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
Чл. 188. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
(4) 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. Изключения се допускат само когато

след полагане на изпит по чл.7, ал.3, т.3 от Наредбата се променя годишната оценка

Чл. 189. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при 6 изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. незадоволителен – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното приобщаващо

(6) оценяване в края на VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(7) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас 7 се поставят оценки само с качествените показатели по ал.2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал.2, т. 5 е „незадоволителен”.

(8) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(10) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Глава четиринадесета
ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
Раздел I
Общи положения
Чл. 190. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената
(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.
(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.
(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 3 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Раздел II

Текущи изпитвания
Чл. 191. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, **с изключение на предмета физическо възпитание и спорт** и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.
(5) **Чл. 192**. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети или, 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 учебни часа седмично;
(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата (входно равнище).
Чл. 193. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори или с кратък свободен отговор
(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 194. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 195. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик. Чл. 16. (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици – с материали с уголемен шрифт.

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

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

Чл. 196. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

Чл. 197. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

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

Чл. 198. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

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

Чл. 199. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните

изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили 12 международна закрила).
Чл. 200. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
(2) **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.**
(3) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.
(4) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.
(5) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."
Раздел III
Срочни, годишни и окончателни оценки
Чл. 201. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.
(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ЗПУО.
(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб
(2) по определен учебен предмет, се организира допълнително 13 обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.
(5а) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок.
Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка,

срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет."

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) 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. 202. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни 14 програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) – отм.

(7) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 203. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 204. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 205. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 206. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет

физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.
(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел IV Изпити

Чл. 207. (1) Приравнителните изпити се провеждат:
1. (доп. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г., доп. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. (нова - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;
3. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г., предишна т. 4, изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.) за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 116, ал. 3, 4 и 5.
(2) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г., в сила от учебната 2021 - 2022 г.) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 208. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:
1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

Чл. 209. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове
(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, в класовете от I до IV клас полагат поправителни изпити.
(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на

лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(9) 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. 210. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от ЗПУО.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове

Чл. 211. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1;
2. учениците, обучавани и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
Чл. 212 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
4. в случаите по чл. 23, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 213. (1) Получената оценка на изпит по чл. 35-38 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението не може да се променя.
(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 38 от Наредбата е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредбата.
Чл. 214. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:
1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.
(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай, че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.
(5) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
(6) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.
(7) В заповедта по ал. 6 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.
(8) 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. 215. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.
5. (нова - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) устни.
(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II-IV клас;
3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество – II-IV клас;
(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици.
(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информационни технологии.
(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от началния етап на основната степен:
а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) един астрономически час, от който до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) два астрономически часа, от които до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) два астрономически часа, от които до 45 минути за писмената част, в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл. 216. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование.
(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.
(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
Чл. 217. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средства за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;
(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.
(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.
Чл. 217а (1) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна, индивидуална, комбинирана форма на обучение съответно в IV, VII клас.
(1а) На национални външни оценявания по ал 1, по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година сае обучават в самостоятелна форма на обучение
(2) Изпитите при националното външно оценяване в IV клас са по учебните предмети български език и литература и математика
(3) Изпитите при националното външно оценяване в VII клас - български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.
(4) Оценките от външното оценяване в IV клас се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.
(5) Оценките от външното оценяване в края на VII клас се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.
(6) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника,

попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила

(7) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2 и 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 9, ал.1 от Наредбата за оценяването.

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

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

Чл. 217б (Нов – ДВ, бр. 82 от 2018 г.) (1) С цел кандидатстване в VIII клас на места, определени с държавния план-прием, на изпитите по чл. 51 може да се явяват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на провеждането им се обучават в клас, съответстващ на VII клас в България.

(2) До 10 януари на годината на кандидатстване учениците по ал. 1 подават заявление за явяване на изпит до РУО в областта, в която ще кандидатстват.

(3) Изпитът се полага при условията и по реда на националното външно оценяване по чл. 51 от Наредбата за оценяването в определено от РУО училище на територията на областта.

Чл. 217в (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

(2) Информацията за резултатите от националното външно оценяване на училищно, регионално и национално равнище се визуализира чрез информационна система във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики на съответното равнище.

(3) Информационната система по ал. 2 дава възможност всяко училище да генерира следните данни:

средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

(4) Училището оповестява публично данните по ал. 3.

(5) Анализът на резултатите на училището от националното външно оценяване е инструмент за идентифициране на областите, които се нуждаят от подобрение, както и за планиране на необходимата подкрепа, която ще доведе до повишаване на резултатите на учениците.

Чл. 217 г (23-24 г) (1) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване на датата, определена със заповедта по чл. 57, т. 1 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, защото е в болничен престой, под карантина или поради смърт в семейството може да се яви на съответния изпит на нова определена дата от министъра на образованието и науката.

(2) За обстоятелствата по ал. 1 родителите/настойниците на ученика подават заявление до началника на регионалното управление по образованието до два дни след датата на провеждане на съответния изпит, на който ученикът не се е явил, като прилагат копия на документи от болничното заведение, от регионалната здравна инспекция, доказващи болничния престой или карантина, или копие на смъртен акт, като се представят и оригиналите им за сверяване.

(3) В тридневен срок след изтичане на срока по ал. 2, началникът на регионалното управление на образованието уведомява министъра на образованието и науката за подадените заявления за явяване на нова дата на съответния изпит.

(4) Учениците, явили се на нова дата на съответния изпит, кандидатстват на

свободни места в училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 ЗПУО и в училищата по чл. 142, ал. 4 ЗПУО в съответните текущи етапи от класирането, с изключение на втория етап на класиране за прием на ученици в VIII клас.

(5) В случай че са приключили всички етапи на класиране в училищата по ал. 4, учениците може да се приемат над утвърдения план-прием, ако балът им е по-голям или равен на минималния бал на последния класиран ученик в съответната паралелка в V, съответно в VIII клас и условията на физическата среда на училището позволяват това.“

(6) В 10-дневен срок след уведомяването от началника на РУО за постъпили заявления от ученици, които не са се явили на изпит от националното външно оценяване по чл. 47, ал. 1, поради болничен престой, карантина или смърт в семейството, министърът на образованието и науката със заповед определя нова дата за съответния изпит, както и график на дейностите за неговата организация, провеждане и оценяване с цел приемане на учениците на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием в училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 и в училищата по чл. 142, ал. 4 ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(7) При невъзможност за провеждане на изпит от националното външно оценяване по чл. 47, ал. 1 в училище, населено място, община или област поради природни бедствия министърът на образованието и науката определя нова дата за съответния изпит, както и график на дейностите за неговата организация, провеждане и оценяване.

(8) За организацията и провеждането на изпитите по ал. 1 и 2 се прилагат съответно разпоредбите на глава трета, раздел III от Наредбата за оценяване.“

(9) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва повисокият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

Чл. 217г (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на регионалното управление на образованието и на директора на училището.

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

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

(5) Директорът на училището, в което се провежда национално външно оценяване, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 217д. (1) Признаването на завършен VII клас, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(4) (Нова – ДВ, бр. 82 от 2018 г.) За целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием, признаването на завършен IV клас се извършва от експертната комисия по ал. 1.

Чл. 217е. (1) Желаещите признаване на завършен седми клас, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище – справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2

5. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;

6. (доп. – ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;

7. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 и 6 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

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

(4) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища са завършени два или повече класа от гимназиалния етап съгласно българската образователна система, се представят документи по ал. 1 за всеки завършен клас, респективно за всеки гимназиален клас или етап.

(5) (Доп. – ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(6) Изключения по ал. 5 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(7) (Доп. – ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Документите по ал. 1 за завършен седми клас, както и признаването на основно образование, се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(8) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се

подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Раздел V

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 218. (1)Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

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

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

Чл. 219.(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени 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 с не повече от три години.

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

Чл.220. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 221. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 222. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 223. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.224. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 225. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.226. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.
Чл. 227. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Глава петнадесета
УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ
Раздел I
Задължителна училищна документация
Чл. 228. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са :

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 годишна възраст - 50 години
2. Главна книга - 50 години
3. Регистрационна книга за издадените удостоверения – 50 години
4. Входящ и изходящ дневник и класьорите към тях – 10 години
5. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди за дейността - 20 години,за ТПО - 50 години
6. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки- 5 години
7. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията – 20 години
8. Инвентарна книга - срок съгласно закона за счетоводството
9. Книга за санитарното състояние - 5 години
10. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелствата към нея – 20 години
11. Регистрационна книга за издаване на документи за завършена степен на образование – 50 години
12. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – 50 години
13. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН - 5 години
14. Свидетелство за дарения - 20 години
15. Летописна книга - постоянен
16. Дневник I-III клас - 5 години
17. Дневник IV клас - 5 години
18. Дневник V-XII клас - 5 години
19. Дневник на група - 5 години
20. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка - 50 години
21. Протоколи за резултати от изпити - 50 години
22. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 години
23. Регистрационна книга за издаване на дубликати на документи за завършена степен на образование - 50 години
24. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - 50 години

Раздел II
Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите
Чл. 229. Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на тази наредба.
Чл. 230. Със заповед на директора на институцията се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.
Чл. 231. Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. (изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;
3. (доп. – ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 232. (1) (Изм. – ДВ, бр. 42 от 2019 г., в сила от 28.05.2019 г., предишен текст на чл. 40, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г.) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 39, т. 1 и на директора и се полага печатът на институцията.

(2) (Нова – ДВ, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г., изм., бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат "pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

Чл. 233. (1) (Изм. – ДВ, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г., бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

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

(3) (Изм. – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

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

(5) (Изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката.

(6) (Нова – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(7) (Нова – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Протоколите от контролната дейност на директора се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 234. (1) (Изм. – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г., бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак "Z".

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

Чл. 235. (1) (Изм. – ДВ, бр. 50 от 2018 г., в сила от 15.06.2018 г., бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Документите в хартиен вид, без посочените в чл. 44, ал. 1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

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

Чл. 236. (1) (Доп. – ДВ, бр. 50 от 2018 г., в сила от 15.06.2018 г.) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.
(4) (Доп. – ДВ, бр. 26 от 2020 г., в сила от 22.03.2020 г.) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви "ДУБЛИКАТ". Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4.
(5) (Доп. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.
(6) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) След регистрирането им дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните приложения и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.
(7) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53, в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване.
(8) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.
Чл. 237. (Изм. – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Дубликат на удостоверение, на свидетелство или на диплома се издава от институцията, от която е издаден оригиналният документ.
(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.
(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.
(4) (Доп. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.
(5) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закритото училище.
(6) (Доп. – ДВ, бр. 42 от 2019 г., в сила от 28.05.2019 г.) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.
(7) (Изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.
(8) (Изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) В случай че липсва необходимата документация за издаване на документ/дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.
Чл. 238. (1) (Изм. – ДВ, бр. 65 от 2022 г. , в сила от началото на учебната 2022/2023 г.) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава документ за завършен клас, етап или степен на образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.
(2) При регистриране на издадения документ по ал. 1 в съответната регистрационна книга в колоната

за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.
(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.
Чл. 239. В дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служители в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.
Чл. 240. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 241. (Изм. – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено. Копие от него се съхранява в класьора към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемащата институция.
Чл. 242. (Изм. – ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите книжки и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.
Чл. 242а. (Нов – ДВ, бр. 42 от 2019 г., в сила от 28.05.2019 г.) За издаване на документи, за което е необходимо заявяване, се подава заявление съгласно приложение № 7

Глава шестнадесета
Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
Чл. 243. 1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимносвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравета и поддържането на интеркултурна среда
(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
(4) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие. омпетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.
(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
Чл. 244. Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: 1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;
л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;
2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:
а) възпитава в демократичните ценности;
б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.
Чл. 245. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.
(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:
1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 7. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за

предучилищното и училищното образование.

Чл. 246. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществяват интегрирано.

(2) Неговото интегриране се реализира чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.

Чл. 247. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността на движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.
10. (нова - ДВ, бр. 80 от 2018 г., в сила от 28.09.2018 г.) електронното управление и медийната грамотност.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 - безопасност на движението, са посочени в приложение № 5.

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15.09., в съответствие с алинея 6, и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование .

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

(8) Обучението по отделни тематични области по ал. 1 може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от обществени в присъствието на класния ръководител.

Чл. 248. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс по чл. 3 от НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да

се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Чл. 249. (1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 3 са определени, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1 от НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. ;
2. по здравно образование - в приложение № 2 от Наредбата;
3. по екологично образование - в приложение № 3 от Наредбата;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4 от Наредбата.

(3) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация или в дейностите в центровете за подкрепа за личностно развитие, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

(4) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

(1 Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на училището по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(4) Институционалните политики се отразяват в програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, която се разработва за учебната 2016/2017 г. и се актуализира всяка учебна година. Програмата се разработва от постоянно действащия екип по чл. 19 и се приема от педагогическия съвет на училището

Чл. 250. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) изпращане на завършилите зрелостници;

ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;

2. изборът на:
а) училищна униформа и/или знаци и символи;
б) училищен химн;
3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез: а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 251. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:
1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени в приложение № 6.
(3) Практиките по ал. 1 се регламентират според тяхната специфика програма на училището за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Чл. 252. (1) Интегрална част от институционалните политики, насочени към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, е подкрепата за мултикултурната среда.
(2) Когато в една и съща възрастова група в детската градина или в един и същи клас в училище са записани деца, съответно ученици, с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи, съответно паралелки, въз основа на етническата им принадлежност.
(3) Когато в един и същи клас са записани ученици с еднаква етническа принадлежност, директорът на училището съвместно с РУО и общината предприемат действия за създаване на междукултурни извънучилищни форми за съвместна дейност на учениците от посоченото училище и други училища.

Чл. 253. (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището се създава постоянно действащ екип, членовете на който се избират на педагогически съвет и се утвърждават със заповед на директора за срок от една учебна година.
(2) В екипите по ал. 1, след заявено желание, могат да участват ученици от Ученическия съвет и родители, членове на Обществения съвет.

Глава седемнадесета
Инспектиране на училището

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Чл. 254 (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на. предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.
(2) Целта на инспектирането е постигане на устойчивост на процесите за осигуряване на качество на предоставеното образование за успешна реализация на учениците.
Чл. 255. Инспектирането се осъществява при последователно и целенасочено взаимодействие и сътрудничество на всички участници в образователния процес и заинтересовани страни.
Чл. 256. При извършване на инспектирането се отчита и влиянието на външната среда за постигане на целите на детската градина или училището.
Чл. 257. (1) Инспектирането на детските градини и училищата в системата на училищното образование се осъществява чрез извършване на инспекция от Националния инспекторат по образованието (НИО).
(2) Инспекцията се планира и провежда по начин, който не нарушава дейността на образователната институция.

Глава втора.
ОБЛАСТИ, КРИТЕРИИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ. ОЦЕНКА
Чл. 258. (1) Областите за инспектиране на детската градина и училището са:
1. образователен процес;
2. управление;
3. институционална среда.
(2) Областта образователен процес включва: резултатите от обучението, ефективността на взаимодействието и прилагането на компетентностния подход в процеса на обучението, на възпитанието и социализацията, на управлението на класа, на оценяването, на осигурената подкрепа за личностно развитие и на екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти за индивидуалния напредък на всяко дете и ученик.
(3) Областта управление включва: управление на човешките ресурси, в т.ч. ефективност на квалификациите, атестиране на педагогическите специалисти, управление на финансовите, информационните и технологичните ресурси, управление на партньорствата за развитие на детската градина или училището за
повишаване резултатите от образователния процес, както и ефективно лидерство.
(4) Областта институционална среда включва: физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на училищата, развитие на организационната култура на училището, развитие на среда за подкрепа и ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес и с всички заинтересовани страни, както и удовлетвореност на участниците в образователния процес.
Чл. 259. Критериите за инспектиране на училището са признаци и/или правила за оценка на областите за инспектиране на образователната институция.
Чл. 260. Индикаторите за инспектиране на или училището показват степента, в която са изпълнени критериите за инспектиране от дадена област.
Чл. 261. Критериите и индикаторите за инспектиране за областите по чл. 6 се разработват, апробират и усъвършенстват от директора на НИО.
Чл. 262. (1) За всяка област за инспектиране директорът на НИО утвърждава със заповед критерии за инспектиране и индикатори към всеки от тях, които се прилагат не по-рано от началото на предстоящата учебна година след утвърждаването им.
(2) Ежегодно в срок до 31 август НИО публикува на интернет страницата си утвърдените критерии и индикатори, по които ще се извършва инспектирането през предстоящата учебна година.
Чл. 263. (1) Цялостната независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование съдържа получените качествени оценки на областите за инспектиране.
(2) Оценката на всяка отделна област за инспектиране се формира като процентно отношение на сбора

от точките, получени по отделените критерии, към максималния брой точки за областта.
Чл. 263а. (1) Броят на точките по всеки критерий се формира като сбор от точките по всички индикатори към дадения критерий.
(2) Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по индикатори в четири равнища на оценяване.
(3) Максималният общ брой точки по всеки критерий и разпределянето им по индикаторите към него се определят от директора на НИО.
Чл. 263б. Получената оценка по чл. 263, ал. 1 се превръща в качествена оценка, както следва:
1. "много добра" - по-висока от 81 процента;
2. "добра" - от 61 до 80 процента включително;
3. "задоволителна" - от 41 до 60 процента включително;
4. "незадоволителна" - по-ниска от 40 процента.

Глава трета.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСПЕКЦИЯТА

Чл. 263в. (1) Училището се инспектира по реда и при условията на чл. 273, ал. 1 от ЗПУО в зависимост от получената най-ниска оценка на област за инспектиране от последната инспекция, както следва:
1. при много добра оценка - следващата инспекция е пет години след последната инспекция;
2. при добра оценка - следващата инспекция е след третата до четвъртата година след последната инспекция;
3. при задоволителна оценка - следващата инспекция е след първата до втората година след последната инспекция;
4. при незадоволителна оценка - следващата инспекция е след шест месеца до една година след последната инспекция.

(2) Инспекцията обхваща периода между последната и настоящата инспекция.
Чл. 263г. Инспектирането се състои от следните взаимосвързани, последователни дейности:
1. информиране за инспекцията;
2. набиране на информация по областите за инспектиране;
3. оценяване на качеството на предоставяното образование от училището в определен момент на дейността им, което се състои в съпоставяне на получените данни от инспекцията с индикаторите по чл. 260;
4. определяне на насоки за подобряване на качеството на предоставяното образование от училището;
5. установяване резултатите от изпълнението на препоръките и насоките, дадени от предшестващи инспекции.

Чл. 263д. Инспекцията започва със заповед на директора на НИО, в която се определят ръководителят и съставът на инспектиращия екип и срокът за извършване на инспекцията.
Чл. 263е. Инспекцията на училището се извършва на три етапа със следната продължителност:
1. подготвителен - до двадесет дни;
2. същински - до пет дни;
3. заключителен - до двадесет дни.

Чл. 263ж. (1) Подготвителният етап на инспекцията включва:
1. уведомяване на директора на детската градина и училището за предстоящата инспекция;
2. предоставяне от училището на информация по областите на инспектиране в случаите, когато не е обществено достъпна или не може да бъде получена по служебен път от друга институция, за периода, който обхваща инспекцията, както и съдействие при попълването на въпросници от ученици, учители, родители и други заинтересовани страни;
3. проучване и анализ на събраната информация с фокус към резултатите от дейностите на образователната институция и резултатите на учениците;
4. разработване съвместно с директора на детската градина или училището на график за провеждането на същинския етап от инспекцията.

(2) Същинският етап на инспекцията включва посещение на училището, наблюдение на образователния процес и провеждане на срещи и разговори с участниците в образователния процес и заинтересованите страни. При извънредни обстоятелства и преустановен присъствен образователен процес, същинският етап може да се извършва в електронна среда.
(3) Заключителният етап на инспекцията включва:
1. анализ на получената информация;
2. изготвяне на цялостна независима оценка съгласно чл. 263, 263а и 263б;
3. определяне на силните страни и насоките за подобряване в съответната област за инспектиране;
4. изготвяне на предварителен доклад от инспекцията и обсъждане с директора на инспектираната институция;
5. предоставяне на окончателен доклад от инспекцията на директора на инспектираната институция и на началника на съответното регионално управление на образованието с определените силни страни, както и с препоръки за предприемане на конкретни действия за подобряване на качеството на предлаганото образование за изпълнение на насоките по т. 3;
6. публикуване на резюме на доклада от инспекцията училището на електронната страница на НИО.

Глава осемнадесета
СИГУРНА УЧИЛИЩНА СРЕДА
Раздел I
Превенция на насилието

Чл. 264. За превенция на насилието в училище и осигуряване на сигурна училищна среда персоналът има следните задължения:

Училищен координационен съвет:

Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
Подпомага класните ръководители с материали и консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.
Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред **Педагогическия съвет.**
Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

Класни ръководители:

В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието, правят инструктажи на всички ученици. 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 класните стаи.
Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедурии приетите правила и последици.
За всеки инцидент, проява на насилие или тормоз попълват протокол и го предават на директора, правят предложение за сформиране на Екип за допълнителна подкрепа при необходимост.
Участват в работата на Екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им
Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза като могат да привличат различни специалисти от МКБППМН, ДПС, РЗИ и др. Предлагат на учениците визитки с важните телефонни номера за помощ и подкрепа 116 111.
Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Учители, които не са класни ръководители:

Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на

сътрудничество и взаимопомощ.
Познават и използват установената система за информиране и съобщаване на случаи на тормоз над ученици.
Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.
Дежурни учители:
Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
Оказват съдействие при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство като попълват протокол отразяващ инцидента.
Непедагогически персонал:
Полагат грижи за предотвратяването на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия.
Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител и директор.
Ръководство:
Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
Насърчава и поощрява социалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи и пр.
Задължения на родителите
Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
Участват в тематични родителски срещи и други училищни и извънучилищни дейности.
С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да се включват по график в дежурствата в сградата на училището и училищния двор, в дейностите по посрещане и изпращане на учениците и др.

Раздел II
Процедура за информиране и съобщаване на случаи:

Чл. 265. За ученици - жертва на тормоз се създава следната форма за подаване на сигнал: най-напред се разговаря с класен ръководител, след това се търси съдействие от УКС и директор.
Чл. 266. Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.
Чл. 267. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца е длъжен да информира УКС и училищното ръководство.

Раздел III
Единни правила за задълженията на служителите в училище при ситуация на насилие между ученици
Чл. 268. Задължение на всеки служител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.
Чл. 269. За ситуация на тормоз се приема такава, при която децата се закачат, бутат, блъскат или си

разменят шеги, като едно от децата е видимо напрегнато, не се усмихва, опитва се да се махне, а друго дете е в постоянно доминираща позиция спрямо него, ролите не се сменят и това поведение привлича вниманието на околните.

Чл. 270. (1)За прекратяване на физически тормоз служителят:

1.Разделя учениците и прекратява физическия контакт между тях незабавно; извежда се пострадалото дете от опасната зона и се оказва долекарска помощ при необходимост, при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;

Ясно се обявява пред всички, че това е насилие и то е недопустимо поведение.

Уведомяват веднага класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето, уведомяват председателя на УКС.

При повтаряне на едни и същи нарушения на правилата се прилага подходът за възстановяване на щетата, уведомяване на класния ръководител, директора и УКС, като се съставя протокол за тормоз. Описва се ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие и се предава на председателя на УКС.

При злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, телесния интегритет, както на ученика-жертва, така и на ученика-извършител се уведомява Дирекция социално подпомагане – Отдел „ Закрила на детето”- гр. Септември, МКБППМН, РУО, ДПС, РУ на МВР .

Учителят или служителят, станал свидетел на подобен тормоз, ако не може да се справи сам, е длъжен да потърси помощ от дежурния екип в училище или други лица, намиращи се в района на инцидента

Задължения на класния ръководител:

класният ръководител изслушва поотделно детето, извършило насилие и потърпевшето дете, без да показва отношение

класният ръководител провежда задълбочен разговор с детето, извършило насилие, за да помогне да разбере последствията от постъпката му. Със спокоен, умерен тон и с държанието си показва ясно на насилника, че проблемът е в начина му на поведение, а не в личността му, и че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан.

класният ръководител провежда задълбочен разговор с потърпевшето дете, като подчертава поверителността на разговора, за да почувства доверие и сигурност за споделяне, ако насилието се повтори. Оставя само да определи какво ще му помогне да се почувства сигурно.

класният ръководител и насилникът намират решение как да бъде поправена грешката, с което отново ще се възстанови нарушената ценност. С това решение трябва да се съгласи и ученикът, който е бил потърпевш от тормоза.

не се организира среща между детето, упражнило насилие и жертвата с цел помирение, с децата се говори поотделно

след изясняването на ситуацията и постигането на уговорка, класният ръководител известно време проследява поведението на децата, като може да иска съдействие за това и от останалия персонал на училището

при повтаряне на едни и същи нарушения от дете, класният ръководител съставя план за допълнителна подкрепа

Глава деветнадесета
ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 271 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

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

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

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15 от Наредбата. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 272. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 273. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от

разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 274. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 от Наредбата ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

Чл. 275. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 от Наредбата ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 от Наредбата въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

Чл. 276. С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 от Наредбата родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене. **Чл. 277**. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредбата започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни

занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 се прекратява със заповед на директора:

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

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

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 278. (1) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А.

(3) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 279. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В УСЛОВИЯТА НА КОВИД 19

УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията - задължителни и препоръчителни.

5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Не се допускат в столовата външни лица, учители, родители и др.лица, които не са пряко свързани с дейността на училищния стол. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
7. Стриктно да следят за спазване на мерките за сигурност от учениците по време на храненията (закуска и обяд)
8. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон, освен при спазване на физическа дистанция поне 1,5 метра между тях и местата на учениците и при часове на открито;

9. Засилена лична хигиена и условия за това:
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

10. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
11. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
12. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая
и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
13. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
14. Поставяне на видно място – в коридори /класни стаи/ столове/тоалетни
информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици;
- Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците в начален етап е по желание.
- Носенето на маска е по желание, когато занятията се провеждат на открито;
- Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.
- Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
- Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
- защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
- След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
- Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;

• Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;

3. Учениците са длъжни да спазват дистанция от поне 1,5 м помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отдих

4. Да не споделят общи предмети или храна;

5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;

6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);

7. Стриктно спазване на лична хигиена.

• Старателно измиване на ръцете:

- когато са видимо замърсени;
- след кихане или кашляне;
- преди, по време и след приготвяне на храна;
- преди хранене;
- след ползване на тоалетна;
- след досег с животни;

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

• При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:

• Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;

• Ежедневна двукратна (преди началото и след приключване на смяната) дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много други, често докосвани с ръце повърхности;

• Ежедневно да се дезинфекцират подовете и повърхностите в столовата.

• Бравите на столовата да се дезинфекцират след всяко осъществено хранене /сутрешна закуска и обяд/.

- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график.
- Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;
- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;

• При наличие на потвърден случай на коронавирус:

- се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;
- четирикратна дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много други, често докосвани с ръце повърхности .

2. Начин на приложение на дезинфектантите

• Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;

- Третират се всички малки повърхности - дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.
6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование в условията на COVID-19.
7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование в условията на COVID-19.
8. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица

Глава двадесета

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците, които през учебната 2016 – 2017 г. постъпват в I и в V клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

§ 2. Глава тринадесета „Оценяване на резултатите от обучението на учениците” и глава четиринадесета „Оценяване в процеса на училищното обучение”” са в сила за учениците , които са в I и V клас през учебната 2016/2017 г. Оценяването на учениците, които през учебната 2016/2017 г. са в II, III, IV, VI, VII и VIII клас се извършва в съответствие с Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата на оценяване на МОН

§ 3. Одобрените до влизането в сила на ЗПУО учебници и учебни помагала продължават да се

използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО

§ 3. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в ЗПУО, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

§ 4. До влизането в сила на ДОС за финансирането в системата на предучилищното и училищното образование се прилагат съответно разпоредбите на отменения Закон за народната просвета.

§ 5. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО или при установена необходимост от училището.

§ 6. През учебната 2020 – 2021 г. обучението по чл. 115а, ал. 4 и 5 от ЗПУО може да се извършва независимо дали е обявена извънредна епидемична обстановка.

Правилникът на училището е приет на ПС - Протокол № 10 от 09.09.2016 г.и утвърден от директора на училището със Заповед № 491 от 10.09.2016 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 02 от 8.12.2016 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 171 от 15.12.2016 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 03 от 1.02.2017 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 313 от 22.02.2017 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 05 от 8.04.2017 г и утвърден от директора на училището със Заповед № 422 от 02.05.2017 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 08 от 3.09.2017 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 556 от 14.09.2017 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 02 от 6.12.2017 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 165 от 06.12.2017 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 03 от 2.02.2018 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 276 от 23.02.2018 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 1 от 31.10.2018 г.и утвърден от директора на училището със Заповед № 105 от 31.10.2018 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 02 от 2.12.2018 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 159 от 12.12.2018 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол № 04 от 1.02.2019 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 239 от 21.02.2019 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол №9 от 13.09.2019 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №472 от 13.09.2019 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол №2 от 29.10.2020 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №137 от 29.10.2020 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол №1 от 15.09.2021 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №3 от 15.09.2021 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол№11 от 14.09.2022 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №1 от 15.09.2022 г.

Промените в правилника на училището са приети на ПС - Протокол№13 от 14.09.2023 г. и утвърден от директора на училището със Заповед №1 от 15.09.2023 г.

Промените в правилника на училището са приети на Педагогическия съвет - Протокол № 11/13.09. 2024 г. и е утвърден със Заповед № 01/16.09.2024 г. на директора на училището.

Промените в правилника на училището са приети от Педагогическия съвет – Протокол № 5/18.03.2025 г. и е утвърден със Заповед № 295/18.03.2025 г.

Промените в правилника на училището са приети от Педагогическия съвет – Протокол № **5**/12.09.2025 г. и е утвърден със Заповед № **295**/15.09.2025 г.

Промените в правилника на училището са приети от Педагогическия съвет – Протокол № **5**/12.09.2025 г. и е утвърден със Заповед № **295**/15.09.2025 г.

Промените в правилника на училището са приети от Педагогическия съвет – Протокол № 12/11.09. 2026 г. и е утвърден със Заповед № **02**/15.09.2026 г. на директора на училището**.**