

Утвърдил:
ТАНЯ МОНЕВА
Директор на 131. СУ



П РА В И Л Н И К ЗА Д Е Й Н О С Т Т А НА 131. СУ „КЛИМЕНТ АРКАДИЕВИЧ ТИМИРЯЗЕВ”

уч. 2024/2025 година

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 09.09.2024 г. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/ и е утвърден със Заповед № РД – 2217 /12.09.2024г.

ЧАСТ I

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Този правилник урежда функциите, организацията, управлението и финансирането на 131.средно училище „Климент Аркадиевич Тимирязев“ – София, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) правата и задълженията на директор, заместник-директори, учители, други педагогически специалисти, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование, условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(3) отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(4) 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. Правилникът е изработен на основание на:

(1) Закона за предучилищно и училищно образование, чл.28, ал.2;

(2) Стратегия за възпитателната работа в образователните институции

(3) Държавни образователни стандарти;

(4) Наредба за приобщаващо образование

(5) Насоки на МОН за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата

(6) Нормативни документи, свързани с обучение в извънредни ситуации

Приложение 1 – План на 131.СУ за действие при извънредни ситуации и Вътрешни правила за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка

Приложение 2 – Списък на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение;

(7) Други нормативни документи.

Чл.3. Цел на настоящия правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти.

I. УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.4. По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Чл. 5. (1) 131. средно училище „Климент Аркадиевич Тимирязев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Младост.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. София, ул „Филип Аврамов“ 29.

Чл.6. (1) Наименованието на училището включва име и означение на вида, по който то провежда обучение.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.7 (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование

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

Чл.8. 131. средно училище „Климент Аркадиевич Тимирязев“ 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 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 да определя профилите, както и 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.9. (1) Статутът на училището е средно училище с дневна форма на организация,

(2) По смисъла на чл.36 от ЗПУО 131. средно училище „Климент Аркадиевич Тимирязев“ е общинско, в което се обучават както ученици от район Младост, така и от други райони и осигурява за учениците от I до IV клас включително:

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.

Чл.10. Според вида на подготовката 131.СУ „Климент Тимирязев“ е неспецизирано (чл.37 от ЗПУО).

Чл.11. Според етапа или степента на образование 131. СУ „Климент Тимирязев“ е средно (I – XII клас, включително) (чл.38 от ЗПУО).

Чл.12. 131. СУ „Климент Тимирязев“ е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

Чл.13. (1) 131. СУ „Климент Тимирязев“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) 131. СУ „Климент Тимирязев“ е иновативно училище, съгласно Решение № 584 от 20 август 2020 година.

II. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.14. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

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

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси на образованието.

III. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.15.(1) Основните цели на училищното образование в 131. СУ „Климент Тимирязев“ са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация на всеки ученик;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и

- традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

IV. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.16. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл.17. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

Чл.18. (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

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

Чл.19. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование, съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

(2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

V. ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.20. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(4) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка в частта му, отнасяща се до обучението по български език и литература, както и до жанровете на ученическите текстове, които следва да се усвоят в процеса на училищното образование.

Чл.21. (1) На учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към

писмената реч.

Чл.22. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

- (1) обучение по учебния предмет Български език или литература;
- (2) обучение по останалите учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
- (3) процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл.23. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

- (1) изграждане на компетентности по български език и на грамотност за четене и постигането на базова, функционална и комплексна грамотност;
- (2) овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка);
- (3) спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
- (4) спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл.24. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл.25. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

- (2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.
- (3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл.26. Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план по време на учебните занятия, съобразно потребностите на всеки ученик.

ГЛАВА ВТОРА

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.27 (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. Заместник - директори по учебната дейност
 3. Педагогически съвет
 4. Комисия за управление на качеството
- (3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство и Обществен съвет
3. Ученически парламент
4. Родителски комитети
5. Други обществени организации
6. Комисия по етика.
- (4) Педагогически специалисти:
 1. Главен учител
 2. Старши учители
 3. Учители
 4. Учители в целодневна организация на обучение
 5. Ресурсни учители
 6. Ръководител компютърен кабинет
 7. Психолог
 8. Педагогически съветник
 9. Логопед
- (5) Административен персонал
 1. Главен счетоводител
 2. Завеждащ административна служба
 3. Библиотекар
 4. Технически секретар
 5. Домакин
- (6) Помощно-обслужващ персонал
 1. Хигиенисти
 2. Работници по ремонт и поддръжка
 3. Портиери
- (7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 28. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси 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, се изпълняват и заплащат, съгласно НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в 131. средно училище „Климент Аркадиевич Тимирязев“ София.

Чл.29. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.30. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

I. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл.31. (1) 131. СУ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция. (чл. 257 от ЗПУО)

Чл.32. 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. (чл.258 от ЗПУО)

Чл.33. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди (чл. 259 от ЗПУО).

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват пореда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.34 При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл. 260 от ЗПУО)

Чл.35. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора. (чл. 261 от ЗПУО)

Чл.36. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. (чл. 262 от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.37. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.38. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) 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. 39. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на 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, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел, експерти и други заинтересовани лица.

Чл.40. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет 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. 41. (1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции (чл.269 от ЗПУО):

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на 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.

(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) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката(чл.270 от ЗПУО).

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.42. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директори.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва

училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на

педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 43. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение на Общо събрание;
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.

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 44. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията. Тя се състои от Председател и членове (от 3 до 7) с мандат до 3 години.

1. Председателят:
 - организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
 - представлява комисията, там където е необходимо;
 - участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
 - председателства заседанията на комисията;
 - контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.
2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
 - разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
 - разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
 - провеждат процедурите по самооценяване;
 - събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
 - разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;
 - предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
 - разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
 - анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
 - разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.
- (2) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.
- (3) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.
- (4) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 45. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал- чек- листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

II. ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 46. (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.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 47. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция (чл.306 от ЗПУО).

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през петгодишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 48. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал.1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 49. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 50. За постигане на целите си настоятелствата (чл. 309 от ЗПУО)

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

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и прирешаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираният отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл.51. (1) Ученическият парламент към 131. СУ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители и ниво паралелка в училището,

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 парламент на училището се ръководи от председател и заместник – председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(4) Ученическият парламент на училището:

1. Участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. Участва в награждаването и наказването на учениците;
3. Участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. Участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(5) Ученическият парламент на училището има право да:

1. Събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. Предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

Чл.52 По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват:

1. в заседание на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. в работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;
3. в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ

Чл 53. (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 родителския 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.

III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.54. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към 131. СУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора

Чл.55. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на 131. средно училище, които са в противоречие с общоприетите.

Чл.56. 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.57. 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.58. Комисията се състои от 5 членове и в нея се включват един представител на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, един представител на непедагогическия персонал и психолога към училището.

Чл.59. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.60. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда 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.

Чл.61. (1) Сигналите за нарушенията се приемат от председателя на комисията по етика и се регистрират във входящия дневник регистър.

(2) Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

(3) Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% +1.

(4) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

(5) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

(6) При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на еднозаседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

(7) При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.62. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.63. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.64. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

I. УЧЕНИЦИ

Чл.65. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато: (чл.173 от ЗПУО)

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл. 66. (1) Ученикът имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. избира, училището, профила на обучение, професията;
2. да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
3. да участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
4. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
5. получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по кариерното си ориентиране и развитие;
6. получава от учителите информация при организиране на самостоятелната си подготовка;
7. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
9. да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
10. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
11. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност в училището;
12. да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план, чрез формите на ученическо самоуправление;
13. ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директорана училището;
14. да получава библиотечно - информационно обслужване;
15. да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
16. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
17. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
18. получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет;
19. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици
20. участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси
21. участва в проектни дейности.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност.

Чл. 67. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със

затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната 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 (чл.45 от Наредбата заприобщаващо образование):

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

(2) Дейността се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема.

(3) Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

Чл.68. (1) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на сигурна среда в институцията.

(2) Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

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

Чл.69. (1) Родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите.

(2) При отказ от страна на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, да изрази съгласие за дейностите, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл.70. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172 от ЗПУО):

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 училищните традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта и баджа в училище и извън него и да влизат в сградата на училището само след показване на ученическа карта на портiera;

7. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция, при наличие на такъв;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
11. да идват на училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа 5 минути преди началото на часа; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в графа забележки на дневника на класа;
12. да носят учебни помагала и спортен екип за часовете по физическо възпитание;
13. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник.
14. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
15. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището;
16. да спазват установения ред в класната стая – да не отварят прозорците без разрешение от учител, да не хвърлят предмети през прозорците и да не се навеждат през тях, застрашавайки здравето си
17. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
18. да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, столовата, библиотеката, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното и държавното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват или заплащат размера на щетата в едномесечен срок като закупуват материали и правят ремонт, материално възстановяват съответния предмет или заплащат стойността на щетите или на необходимия ремонт. При неспазване на срока щетата се възстановява в двоен размер. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата. В случай на отказ от страна на родителите да заплатят или да възстановят щетите се прилагат разпоредбите на ГПК. Размерът на щетата се определя от училищната администрация. Възстановяването се контролира от кл. ръководител и домакина на училището. Средствата се предават на домакина срещу документ. Ако щетата е невъзвратима по горепосочените начини се полага труд като часовете се определят в зависимост от размера на щетата. При неспазване и просрочване на срока се налага санкция на извършителя/те;
19. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
20. да оставят мобилната си техника по време на учебен час на място, определено от учителя;
21. да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титуляра;
22. да изпълняват функциите на дежурен ученик - всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата;
23. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана и с подписа си да удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

24. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
 25. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
 26. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
 27. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
 28. да не сядат по первазите на прозорците;
 29. да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят в 3-дневен срок медицинска бележка, издадена от личния лекар или документ от спортен клуб, в който членуват, като при особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията.
 30. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
 31. да не предоставят лична информация за себе си, учителите и служителите на училището, както и за своите родители;
 32. да не изпращат или публикуват снимки на ученици или на техни близки в социални мрежи, сайтове и лични чатове, без предварително съгласие на родителите или собствениците на снимките;
 33. да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и други;
- (2) Дежурните ученици са длъжни да:
- осигуряват реда и дисциплината в класната стая /кабинета по време на междучасие;
 - следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи и кабинети през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;
 - не допускат ученици от други класове да влизат в класната стая;
 - почистват дъската и проветряват класната стая/ кабинета през междучасията;
 - организират и контролират влажно почистване на повърхностите от учениците в класа;
 - информират преподавателите за отсъстващите ученици;
- (3) Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.
- (4) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи (чл.62 от Наредба за приобщаващо образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017г.):
1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след потвърждение от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо, по имейл или в телефонен разговор училище /при неспазване на срока отсъствията остават неуважителни/;
 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 на мотивирано писмено заявление

отродителя представено най-малко 1 ден преди отсъствието, до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

(5) Заявлението по ал. 4, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(6) 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.

(7) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(8) В случаите по ал. 6, 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.

(9) Освобождаване от физическо възпитание и спорт

1. Освобождаване за една учебна година или учебен срок – в началото на учебната година/срок учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят на училищната медицинска сестра документ от лекарска комисия и подават заявление до директора за освобождаване от ФВС.

2. Временното освобождаване от учебните занятия се извършва срещу заверена от мед. сестра медицинска бележка.

3. Освободените ученици присъстват в учебните часове, без да участват в занятията. Годишна оценка се поставя на ученици, които са временно освободени само за първия учебен срок.

(10) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата (правилата са уредени с училищни вътрешни правила за работа с интернет):

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

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си, учителите и служителите на училището, както и за своите родители;

3. Категорично се забранява изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки в социални мрежи, сайтове и лични чатове, без предварително съгласие на родителите или собствениците на снимките;

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

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

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

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

(11) Класните ръководители оформят отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за текущия месец до 2. число на следващия месец.

(12) Зам.-директорът, определен със заповед на директора, отразява отсъствията по уважителни и неуважителни причини за всички ученици по паралелки в НЕИСПУО в срок до 4. число на следващия месец.

(13) Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници-в тях да не пише, рисува, оцветява и драска. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист. В случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището, съгласно ПМС №79 на МС от 13.04.2016 година.

(14) Да спазва вътрешните правила на 131. СУ за организацията на учебния процес през учебната 2024/2025 година. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 71. Ученикът няма право да:

(1) Закъснява за учебните часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие (чл.61 от Наредба за приобщаващо образование).

(2) Участва в политически партии и организации.

(3) Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.

(4) Унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, полови различия и др.

(5) Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал, накърнява споведението си авторитета и достойнството на учителя; създава пречки на учителя при и по поводизпълнение на служебните си задължения

(6) Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.

(7) Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.

(8) Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества и да застрашава живота и здравето на другите ученици; да носи в училище ненужни пособия, вещи и спортни принадлежности, които не се изискват в учебните занятия;

(9) Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.

(10) ползва мобилен телефон по време на учебните часове

(11) влиза в други класни стаи, кабинети и учителска стая (при нужда се обръща към дежурния учител) и да руши материалната база на училището;

(12) допуска противообществени прояви.

(13) въвежда външни лица в двора и сградата на училището

(14) се храни в класните стаи, кабинетите и извън определените за целта места (училищния стол, лавка и училищния двор).

(15) използва лични електронни устройства по време на час, без разрешението на учител, да внася топки и играчки в училище.

(16) се явява в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави:

1. момчетата да не се явяват в училище в неприлично облекло /дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото, къси панталонки, дълбоки деколтета/, с тежък грим и екстравагантни прически.
 2. момчетата да не се явяват в училище с разкъсани дънки, къси панталони и екстравагантни прически;
 3. да не се явяват в училище с опасни обувки /маратонки с колелца, бутонки с шипове и др./.
- (17) Недопустимо е явяването на ученика с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, къси панталонки, джапанки, леци за промяна цвета на очите в екстравагантни цветове и др. Изключение правят случаите при провеждане на вътрешноучилищни мероприятия и тържества, които изискват носенето на носии, екипи, костюми и др.
- (18) Откаже предаването на учителя или оставянето на мобилната си техника на определеното за часа място, говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.
- (19) Получава стипендия след наложена санкция от педагогическия съвет.
- (20) Внася футболни, баскетболни, волейболни и други топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.
- (21) Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.
- (22) Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на директор /заместник - директор.
- (23) Пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.
- (24) Прикрива и да не съобщава за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник на класен ръководител, учител, заместник-директор.
- (25) Други действия или бездействия, които са в разрез с други закони, този правилник, неписаните обществени етични и морални норми и др.

II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 72. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 73. (1) В училище има Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие

(2) Съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие включва:

1. Заместник-директор по учебната дейност;
2. Психолог;
3. Ресурсен учител;
4. Класен ръководител
5. Логопед
6. Педагогически съветник

(3) Функции на координиращия екип-подпомага учебно-възпитателната дейност

Чл. 74. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на 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 училището 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.

Чл.75. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището (чл. 175 от ЗПУО).

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

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

Чл.76.(1) На учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им (чл. 176 от ЗПУО).

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работи ресурсен учител, при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед, психолог, педагогически съветник и социален работник.

Чл.75. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

(4) 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 учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(5) 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 заповедна директора на училището.

(6) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

(7) Дейностите за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда са синхронни и несинхронни.

(8) Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие при обучение от разстояние в електронна среда е от 20 до 40 минути по преценка на педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, в зависимост от

възрастовите особености и индивидуалните потребности на учениците.

(9) Родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;
2. да поддържа редовна комуникация с институцията и да се осведомява за участието и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в институцията;
4. да осигури редовното участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява институцията за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на ученика

Чл.77. Общата подкрепа за личностно развитие в училището е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва (чл.178 от ЗПУО и чл.15 от Наредба за приобщаващо образование):

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно - информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

Чл.78. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва (чл. 179 от ЗПУО и чл.16 от Наредба за приобщаващо образование):

- (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:
 1. преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.79.(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 и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви 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 до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция.

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

Чл.80. (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 по график на място в училище или чрез училищната платформа за онлайн синхронно обучение.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 25 септември за първия учебен срок и не по-късно от 10 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 публикувана 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.

(4) При случай на извънредни ситуации се осигурява допълнително/компенсаторно обучение и подкрепа на учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантинирание.

Чл.81. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи 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) 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.

(4) 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, талантиливи 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.82. (1) Заниманията по интереси включват:

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 от ЗПУО;

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл.83.(1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация 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.84.(1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

(2) За учениците в училищата 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 ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл.85. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл.86.(1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

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

(3) 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 учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

Чл.87. (1) В 131. СУ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) В 131. СУ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(4) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

Чл.88 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за ученици със сензорни увреждания.
4. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(4) Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.89.(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.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, логопед, ресурсен учител. 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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

(6) 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 Наредбата за приобщаващо образование.

III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 90. (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на санкции, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците (чл. 199 до чл. 207 от ЗПУО и глава III „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващо образование).

(2) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл.45 от Наредбата за приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(3) 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 проблеми получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията;
9. официална забележка по поведението от класен ръководител;

(4) Класният ръководител осъществява разговор с ученика и родител за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност, като съвместно определят дейности, които да доведат до преодоляване на проблема законкретен срок.

(5) Ако приложените дейности не доведат до очакваните резултати, класният ръководител или друг педагогически специалист стартират процедура по налагане на санкция чрез мотивирано предложение до директора и уведомление до родител.

(6) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 2, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

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

(8) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.117, ал.2 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на или ученика за предприемане на действия при

необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.91. (1) Мярка „Забележка от класен ръководител“ се налага и регламентира, както следва:

1. При допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини;
 2. При еднократни леки нарушения на настоящия правилник;
 3. При три забележки по поведението на ученика, вписани в дневника на класа/група ЦОУД от вид „Агресия“, „Лоша дисциплина“, „Неуважение“, „Обща забележка“, „Официална забележка“.
 4. По преценка на класния ръководител за други леки нарушения на този правилник;
- (2) Мярката „Забележка от класен ръководител“ не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и има превантивна функция.
- (3) Класният ръководител уведомява писмено родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.
- (4) За налагането ѝ не се издава заповед на директора.
- (5) Класният ръководител устно уведомява класа за мотивите при налагането на тази превантивна мярка на ученик от класа.

Чл.92. (1) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. при допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;
 2. когато ученика пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
 3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.128 от настоящия правилник;
 4. При пет забележки по поведението на ученика, вписани в дневника на класа/група ЦОУД от вид „Агресия“, „Лоша дисциплина“, „Неуважение“, „Обща забележка“, „Официална забележка“
 5. за двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;
 6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация в хартиен или електронен вариант, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;
 7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в 131. СУ – блъскане, удар с лек предмет - топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и други;
 8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 131. СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други;
 9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник;
 10. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.
 11. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;
- (2) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

Чл.93. (1) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 7 1/2 отсъствия по неуважителни причини и наложена санкция по чл. 127

отнастоящия правилник;

2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в 131. СУ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник занего и описани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;

3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в 131. СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;

4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложения за санкция ученик/чка по този член, при вече наложена санкция по чл.127 от настоящия правилник;

5. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;

(2) Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността.

(3) Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

(4) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(5) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

Чл.94. (1) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 1/2 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена санкция;

3. участие в хазартни игри на територията на училището;

4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 131. СУ „ Климент Тимирязев“ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 131. СУ „ Климент Тимирязев“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция;

6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;

7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклипи или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или служител на 131. средно училище;

8. придобиване и публикуване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;

9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и други;

10. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;

(2) Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

(3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

(4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

(5) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Чл.95. (1) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 1/2 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за същите;

4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 131. СУ „Климент Тимирязев“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложени санкции от настоящия правилник за него и и описани в дневника на класа;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в 131. СУ „Климент Тимирязев“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложени санкции от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклипи или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на учител или служител на 131. СУ „Климент Тимирязев“;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на 131.СУ „Климент Тимирязев“;

10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 131. СУ „Климент Тимирязев“ с цел психически тормоз и уронване на престижа;

11. при подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на 131. СУ „Климент Тимирязев“.

12. по преценка на класния ръководител/учител /педагогическия съвет за други нарушения;

(2) Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

(3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато

санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап.

(5) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(6) По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „Преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл.96. (1) Санкция „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;

2. за допуснати над 13 1/2 отсъствия по неуважителни причини и над 25% отсъствия в края на срока, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и или 25% процента отсъствия по уважителни причини;

3. за повторни нарушения на настоящия правилник, за които на ученика/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3;

4. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 131. СУ „Климент Тимирязев“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 131. СУ „Климент Тимирязев“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

6. за кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

7. по решение на класен ръководител и за други нарушения на този правилник, законите на Република България, противообществени прояви и др.

8. санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

9. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

Когато санкцията „Предупреждение за преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

10. санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

11. ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Чл.96А. (1) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;

2. за допуснати над 15 1/2 отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и и над 25% отсъствия по уважителни причини;

3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за

същите;

5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
 6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в 131. СУ „Климент Тимирязев“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и и описани в дневника на класа;
 7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на 131. СУ „Климент Тимирязев“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по чл.128 и чл.129 от настоящия правилник за него и описани в дневника на класа;
 8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
 9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на 131. СУ „Климент Тимирязев“;
 10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на 131. СУ „Климент Тимирязев“;
 11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на 131. СУ „Климент Тимирязев“;
 12. по преценка на класния ръководител/учител/педагогическия съвет за други нарушения;
- (2) Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
- (3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни предикрая на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
- (4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;
- (5) Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Чл.97. (1) Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

(2) При нарушаване на този правилник от ученик в група за ЦОУД, след 3 забележки за поведението, отразени в електронния дневник, се прилага санкция „Забележка“. Ученикът се отстранява от групата до отпадане на причината (две седмици) или до края на учебната година.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП, когато

поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

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

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

(7) Санкции се налагат и при обучение в електронна среда.

Чл.98. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

Чл.99. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

Чл.100. (1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от оправомощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но с писменото съгласие на родителите.

(2) Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(3) Изслушването се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в Наредбата за приобщаващо образование.

(5) 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.

(6) 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.

(7) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 4, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 5 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.101. Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

Чл.102. Наложените и заличените санкции се отразяват в електронната ученическа книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика, при наличието на такъв.

Чл.103. (1) При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците. За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът чрез класния ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Класният ръководител осигурява присъствието на родител за разговор със заместник-

директора по УД и психолога.

(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(4) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

(5) Зам.-директорът съставя протокол за проведеното изслушване.

(6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(7) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(9) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(10) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(11) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(12) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 104. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 70, ал. 1. Мерките по чл. 70, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 70, ал. 1.

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

(3) Санкциите са срочни.

(4) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(5) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(6) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(7) Мярката по чл. 70, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(8) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон.

(9) 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.

(10) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(11) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията

на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване.

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

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

(14) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Чл.105. Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител и се счита за награда.

Чл.106. Награждаване на ученици:

(1). За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции /на училищно, регионално и национално ниво/, учениците се награждават с:

- похвала от директора на училището и ПС, определена със заповед на директора;
- книги и други предмети;
- похвална грамота;
- др. награди за изяви и постижения.

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

Чл.107. Осигуряване безопасността и живота на учениците.

1. Не се допуска излизане на учениците от двора на училището по време на учебния процес без преподавател, както и оставяне на учениците без надзор по време на организираните отиди;

2. Допускането на родители и външни лица в сградата на училището се осъществява след предварителна уговорка с класния ръководител на ученика или преподавателите във време извън учебните часове, като часът на посещението и името на посетителя се записват в рамките на работния ден в дневник за посещения при охраната на 131.СУ;

3. В случай на инцидент класният ръководител или преподавателят информира своевременно родителите;

4. Класните ръководители на начален етап уточняват с родителите реда за довеждане и отвеждане на децата, като учениците имат право да тръгват от училището само след писмено съгласие от страна на родителите, като същите се съхраняват при съответния кл. ръководител;

5. Не се разрешава влизането на външни лица в училището, включително и родители с изключение на определените приемни часове или при извънредни ситуации;

6. Портиерът да не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание;

7. Минимум два пъти годишно се проиграва практически изготвения план за евакуация на ученици от сградата на училището;

8. Забранява се паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в училищния двор;

9. Учениците от първи до дванадесети клас задължително изучават правилата за движение по пътищата в часа на класа, съгласно одобрените учебни програми;

10. При провеждане на извънучилищните мероприятия, наблюдения с учебна цел и екскурзии спазват разпоредбите на МОН;

11. Със заповед на директора на училището отговорност за живота и здравето на учениците носят учителите, които провеждат извънучилищното мероприятие.

IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 108. (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:

1. електронен дневник;
2. инициран контакт с класен ръководител по телефон, и-мейл, уебсайт на класа, група на класа и други средства на съвременната комуникация;
3. училищен уебсайт;
4. фейсбук страница на училището;
5. график за срещи с родители и втори час на класа;
6. родителски срещи;
7. други форми.

Чл. 109. 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 на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да иницират извънредна структурирана среща / консултация/ с родители при желание на повече от 51% от родителите на класа, заявили писмено желанието си, което се съгласува с класен ръководител и директор.

Чл. 110. (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 регистрират детето си в електронната платформа Microsoft Teams;
3. да запишат при условията на чл. 8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
4. ежедневно да следят информацията в електронния дневник, относно успеха и поведението на учениците, както и организацията и допълнителните дейности и форми, свързани с учебния процес;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в структурирани срещи / консултации / с родители
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически

специалист в подходящо за двете страни време.

9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;
10. да спазват пропускателния режим;
11. да не влизат в сградата на училището;
12. да осигуряват ежедневно на децата си лични предпазни средства и дезинфектанти, в това число и резервни;
13. за учениците от начален етап родителят изчаква пред входа на училището преминаването на детето през термалната рамка. При подаден звуков сигнал за повишена телесна температура надетето е длъжен да го вземе и да го заведе при личен лекар;
14. при случай на установени симптоми на заболяване, родителят е длъжен възможно най-бързо да вземе детето си;
15. да уведоми училищните власти в срок от 24 часа за резултатите от проведения медицински преглед;
16. връщането в училище е възможно само след представен медицински документ за липса на заболяване;
17. да имат готовност при указания от здравните власти за превключване към обучение в електронна среда от разстояние /в т.ч. за отделни паралелки и/или за цялото училище/, като за целта осигуряват необходимите технически средства;
18. да осигуряват идването на децата си в училище не по-късно от 10 минути преди започване на ПЪРВИЯ за тях учебен час;
19. да взимат децата си след последния учебен час за деня, не по-късно от 18,00 часа;
20. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(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.

V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 111. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, са педагогически специалисти.

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

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 112. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване

Чл. 113. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Права и задължения

Чл. 114. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Обществеността, административните органи, родителите и учениците да изразяват почит и уважение към него, да подкрепят работата му, да зачитат правата и достойнството на учителя;
 2. Административните органи и обществеността да му оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност;
 3. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието, МОН;
 4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
 6. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 7. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 8. Да повишават квалификацията си;
 9. Да бъдат поощрявани и награждавани;
 10. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 11. Да дават мнения и правят предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците;
 12. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
 13. Активно да използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и носи пълна отговорност за резултатите от него;
 14. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета им;
 15. Да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си;
- (2) Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.
- (3) Учителят определя място в кабинета за оставяне на мобилната техника от учениците за учебния час, като има право да изземва такава, ако ученик я използва неправомерно по време на учебен час. Мобилната техника се връща на родител срещу подпис.
- (4) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от 131. средно училище имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
- (6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на

труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати.

(7) Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

Чл.115. (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 другидейности, организирани от училището;
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 развиват специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да участват в оценяването на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
6. да водят правилно електронен дневник на класа/група, който е официален документ;
7. да вписват ежедневно в дневника на съответната паралелка взетия материал по предмета, който преподават;
8. да имат готовност при указания от здравните власти за превключване към обучение в електронна среда от разстояние /в т.ч. за отделни паралелки и/или за цялото училище/;
9. да осигурят допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране;
10. да поддържат положителен психоклимат на работа и учене и да редуцират ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация;
11. да контролират проветряването на класните стаи /физкултурен салон/;
12. да провеждат беседи в часа на класа за създаване на навици, миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на сервизни помещения, преди хранене, след отход на открито и физическа култура, при кихане и кашляне; за правилно използване на дезинфектант върху чисти ръце, както и елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лице, нос, уста и очи;
13. да полагат грижи за личната си хигиена;
14. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила и да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
15. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
16. да не отклоняват ученици от учебния процес;
17. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
18. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
19. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
20. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
21. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материалнотехническата база на училището;
22. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
23. да не провеждат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитванена ученици в часове над учебните програми;
24. да участват в родителски срещи;

25. да участват в мероприятия организирани в двора на училището като хепънинги, училищни празници и др.

(2) Преподавателите по физика и астрономия, информатика и информационни технологии, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, домашен бит и техника, технологии, физическа възпитание и спорт да запознават срещу подпис учениците с изискванията при ползване на електроуреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които работят.

(3) Психологът и свободни от часове учители по преценка на заместник – директор провеждат часове, както следва:

1. По предварително утвърдени теми от „Училищна програма без свободен час“, приета на Педагогически съвет;

2. По предмета, който преподават в училище;

(4) Всеки класен ръководител или преподавател, по чиято инициатива се провежда родителска среща извън графика на родителските срещи за училището, е длъжен да я съгласува с училищното ръководство предварително.

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

(8) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, чене 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.

Чл. 116. (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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 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.
- (2) Длъжността "старши учител" освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
 3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
 4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
 5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (3) Длъжността "главен учител" освен функциите по ал.2 и ал.3 включва и допълнителни функции:
1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
 3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от учениците;
 4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
 5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
 6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
 7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (4) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;
 2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните

потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;
 4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
 5. анализиране на образователните резултати на учениците;
 6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните 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.
- (5) Длъжността "ресурсен учител" наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:
1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
 2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;
 3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
 4. осъществяване на индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
 5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
 6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
 7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
 9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
 10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални

образователни потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

Чл. 117. (1) Психологът в училище е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за психолога се определят в професионален профил.

(3) Длъжността „психолог“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

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

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 118. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите на учебниците 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,

VI. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 119. (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, включително и на ресурсните учители, са:

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

Чл. 120. (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. (чл. 221 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.121.(1) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от училището по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от

Министерството на образованието и науката;

5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа завсеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционална квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(3) 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. (чл.224 от ЗПУО)

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

Чл.122.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл. 225 от ЗПУО)

(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 предметот училищната подготовка.

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

(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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.123.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с

учениците. (чл. 226 от ЗПУО)

(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.

(4) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

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

(5) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

Чл. 124. Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

Чл. 125. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност (чл. 228 от ЗПУО).

Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в детските градини и училищата при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията, а на педагогическите специалисти в Националния дворец на децата, Държавния логопедичен център, центровете за подкрепа за личностно развитие и в регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование - през учебната 2024/2025 г."

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.126. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високостижения в предучилищното и училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО)

(2) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл. 247 от ЗПУО)

(3) За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, реализиране на проекти и други учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предметни награди;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от директора.

VII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.127. 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. организиране на отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".
7. участие заедно с учениците от класа в организирани в двора на училището мероприятия като хепънинги, училищни празници и др.

Чл.128. (1) Класният ръководител е длъжен:

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 дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник.
7. 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.
8. Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
 - 9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.
 - 9.2. Да води дневника на паралелката, съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; резултати от обучението; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие;
 - 9.3. Оформя и води личните образователни дела на учениците:
 - Данни за ученика; снимка; документи за постъпване; форма на обучение; профил, професия, специалност, данни за издадени документи;
 - Резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от приравнителни изпити; резултати от изпити за промяна на оценката; резултати от национално външно оценяване/ държавни зрелостни изпити и държавен изпит за професионална квалификация.
 - 9.4. Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика - за всеки документ:
 - вид на документа;
 - актуални лични данни към датата на издаване на документа
 - номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо);
 - регистрационен номер и дата на издаване;
 - дата на получаване
 - 9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците:
 - 9.5.1. Обща подкрепа за личностно развитие
 - 9.5.2. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - 9.5.3. Допълнително обучение по учебни предмети.
 - 9.5.4. Допълнителни модули за ученици, които не владеят български език.
 - 9.5.5. Поощряване с морални и материални награди.
 - 9.5.6. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
 - 9.5.7. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
 - 9.5.8. Логопедична работа.
 - 9.6. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности/в риск/с изявиени дарби/с хронични заболявания:
 - 9.6.1. Работа с ученик по конкретен случай - план за подкрепа на ученика.
 - 9.6.2. Ресурсно подпомагане.

- 9.7. Други данни за ученика
 - 9.7.1. Стипендии
 - 9.7.2. Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.
 - 9.7.3. Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.
 - 9.7.4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
 - 9.7.5. Участие в международни мобилности.
 - 9.7.6. Други.
10. Заедно със заместник-директора по учебната дейност оформя следните документи:
 - 10.1. Удостоверение за завършен първи клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението;
 - 10.2. Удостоверение за завършен клас от начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението;
 - 10.3. Удостоверение за завършен начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от национално външно оценяване;
 - 10.4. Удостоверение за завършен клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението;
 - 10.5. Свидетелство за основно образование;
 - 10.6. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап
 - 10.7. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап
 - 10.8. Удостоверение за завършен гимназиален етап
 - 10.9. Удостоверение за преместване - форма на обучение; резултати от обучението.
 - 10.10. Дубликат на свидетелство за основно образование;
 - 10.11. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование;
 - 10.12. Диплома за средно образование;
 - 10.13. Дубликат на диплома за средно образование;
11. Подготвя заедно със заместник –директора по учебната дейност и други свидетелства, приложения и удостоверения с номера /от № 16 до № 33 в Приложение №4 към чл.31/ от Наредбата за информация и документите
12. Да съхранява документация за уважаване на отсъствията на учениците, 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
13. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в ел.дневника на класа уведомително писмо до родителите.
14. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им. целящи изграждане на ученически колектив.
15. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, училищното настоятелство, ученическия парламент/ и училищното ръководство.
16. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;
17. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
18. Да организира застраховането на учениците.
19. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая
20. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на

конфликтите:

22.1 Между ученици;

22.2 Между ученици и учител.

(2) При налагане на санкция 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.

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

2. 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.

2.1. 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.

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

2.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложената в ЗПУО.

(3) 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;

(4) да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

Чл. 129. 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 15 дни за учебната година.

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. 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.

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

3.3. 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. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

5. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

VIII. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.130. Дежурството се извършва по график, изготвен от заместник-директора и утвърден от директора. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на зам. - директора и директора и да получават съдействие при необходимост.
5. Дежурните учители, съдействащи за изпълнение на програмата „Без свободен час“ са длъжни да поемат часовете на инцидентно отсъстващите учители.
6. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

ЧАСТ ВТОРА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.131. (1) Според степента образованието в 131. СУ „Климент Тимирязев“ е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО).

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

1. начален – от I до IV клас, включително;
 2. прогимназиален – от V до VII клас, включително.
- (3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас, включително в два етапа:
1. първи гимназиален – от VIII до X клас, включително;
 2. втори гимназиален – от XI до XII клас, включително.

Чл.132. (1) Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

(2) Съдържанието на свидетелството за основно образование се определя в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.133. (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

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

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап.

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

(5) За учениците от VIII, IX и X клас избираемите учебни часове осигуряват знания и

умения на по-високо равнище по учебните предмети от културнообразователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(6) За учениците от XI и XII клас профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от културнообразователните области. Профилираната подготовка продължава до XII клас съгласно училищния учебен план.

(7) Обучението в учебните часове за профилирана подготовка на учениците от XII клас се осъществява по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката (чл.16 от Наредба № 6 от 28 май 2001 г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование). Обучението на учениците от XI и XII клас се осъществява съгласно държавния образователен стандарт за профилирана подготовка, определен с Наредба № 7 от 11 август 2016 г. за профилираната подготовка, както и структурата на учебните програми по профилиращите учебни предмети.

(8) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование (XI и XII клас) чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил и обхваща задълбочени за определен профилиращ предмет и комплексни за даден профил компетентности.

(9) Общият брой часове за профилирана подготовка е 20 часа седмично през целия етап на обучение (чл.2, ал.2 от Наредба № 7 за профилирана подготовка).

(10) Профилът е съвкупност от три или четири профилиращи учебни предмета, два от които са определени на национално ниво, а останалите - след направено проучване сред учениците, обсъждане с общественения съвет и с решение на педагогически съвет и определени с училищните учебни планове (чл.2, ал.3 от Наредба № 7 за профилирана подготовка).

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.134. (1) 131. средно училище осигурява общообразователна, профилирана и професионална 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.135. (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 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.136. / Чл. 77. (1) от ЗПУО/ 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 ина 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 (Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка).**
- (4) **Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.**
- (5) **В процеса на училищното образование 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 учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.**
- (6) **Рамковите учебни планове по ал.1 за учениците от I до XII клас се определят с Наредба №4 от 30.11.2015 г. за учебния план.**

Чл.137. (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.4 и ал.5 от ЗПУО.**

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

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

(5) **Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил.**

1. **Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, които се определят с решение на педагогическия съвет за целия етап на обучение.**

2. **Профилът, който се изучава в училището, е „Предприемачески“ за ученици, обучаващи се в XI - XII клас;**

Чл.138. (1) **Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването ѝ (чл.5, ал.2 от Закона за професионално образование).**

(2) **Професионалното образование в училището се осъществява в паралелки от професионално направление „Търговия на едро и дребно“, професия, специалност „Търговски представител“; специалност „Бизнес администрация“, професия „Офис мениджър“, с разширено изучаване на английски език и специалност „Бизнес администрация“, професия „Офис мениджър“, с разширено изучаване на испански език.**

Чл.139. (1) **Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. (чл.85, ал.1 от ЗПУО).**

(2) **Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната**

подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл.76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.140. (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.141. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.142. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в 131. СУ 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.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в 131. СУ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебни планове.

Чл.143. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация по специалността „Търговия на едро и дребно“, професия „Търговски представител“ и по специалността „Бизнес администрация“, професия „Офис мениджър“.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

ГЛАВА ТРЕТА УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.144. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план).

(2) Структурата на учебния план за учениците от I - XII клас обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове (ЗУЧ);
2. раздел Б – избираеми учебни часове (ИУЧ);
3. раздел В – факултативни учебни часове (ФУЧ).

(3) Учениците, които са в I - XII клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. (§ 24, ал.1 от ЗПУО) за учебния план са разработени съобразно изискванията на ЗПУО).

Чл.145. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка (чл.88 от ЗПУО).

Чл.146. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка и специфичната и разширена

професионална подготовка (чл.89 от ЗПУО).

Чл.147. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

Чл.148. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл.269, ал.2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и се утвърждава от директора на училището. (чл.17, ал.1 от Наредба № 4 за учебния план)

(5) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(6) Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл.250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(7) Училищният учебен план съдържа:

1. брой на учебните седмици по класове;
2. наименование на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишен брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общ годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максимален годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл.149. (1) Извън часовете по чл.36, ал.2 и ал.3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, определени с решение на педагогическия съвет от утвърдените от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

(2) 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.

(3) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал.2 от Наредба № 4 за учебния план, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.150. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение (чл.95 от ЗПУО)

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

(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.151. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 152. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на 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, обн. дв. бр.94 от 4 декември 2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 25 Април 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.52 от 30 Юни 2017г., отм. ДВ. бр.102 от 22 Декември 2017г.

Чл. 153. 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. 154. За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.155. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно чл.88и чл.89 от Настоящия правилник и чл. 61 (1) от Наредба № 6

(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.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.156. Училището осъществява своята дейност в съответствие с:

- (1) Конституцията на Република България;
- (2) Кодекса на труда и българското трудово законодателство;
- (3) Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО);
- (4) Нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието;
- (5) Настоящият правилник за дейността на училището.

Чл.157. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7- годишна възраст на детето (чл.8, ал.2 от ЗПУО).

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (чл.8, ал.3 от ЗПУО).

(3) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО).

(4) Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием.(чл.40 а от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(5) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случайна записване за първи път в училищното образование;

2. в първи клас се приемат ученици, навършили 7-годишна възраст или 6- годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование), чрез Системата за прием на Столична община

3. записване преди началото на съответната учебна година в V, в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(6) Всеки случай извън случаите по ал. 5 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване."

(7) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити (чл. 148, ал.1 от ЗПУО).

(8) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл.148, ал.2 от ЗПУО).

Чл.158.(1) Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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

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

Чл.159. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се

поставят след номера на класа.

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

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

Чл.160. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Родителите на учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Участието на учениците в провеждане на тренировъчна и състезателна дейност извън учебния план се извършва съгласно Вътрешните правила, разработени на основание Наредба №24 от 05.11.2019 г.

Чл.161. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие.

II. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ, УЧЕБНА ГОДИНА

Чл. 162. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(4) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на уроков електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

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

Чл.163.(1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) 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).

Чл.164.(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.165. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при заявено писмено желание на родителите

Чл.166. (1) Учебният ден е организиран в една смяна.

(2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година;

(3) Учебният ден с цел избягване струпването на ученици по едно и също време е с различно начало, определено със Заповед на директора.

(4) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Чл.167. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III – IV и V – XII клас;

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

(3) При целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час по ал.1, т.3 е 40 минути (чл.7 ал.7 от Наредба № 10 за година за организация на дейностите в училищното образование).

(4) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава (чл.7, ал.6 от Наредба № 10):

1. двадесет минути – в начален етап;

2. тридесет минути – в прогимназиален етап;

3. четиридесет минути – в гимназиалната степен.

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

Чл.168. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.51, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището.(чл.8, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование)

(2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на следобедните часове, часове за активна почивка в края на деня /дейностите по интереси и отдиш испорт/ при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл.169. (1) След всеки учебен час е осигурена 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 20 минути (голямо междучасие).

(4) Дневното разписание на училището е различно за отделните класове.

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда учебните часове следват утвърденото седмично разписание (чл.11, ал.6 от Наредба № 10).

(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.11, ал.7 от Наредба № 10)

Чл.170. (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 съгласно изискванията на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(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

Чл.171. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) Съгласно заповед № РД09-2469/30.08.2024 г. на министъра на образованието на основание чл.25, ал. 4 от Закона за администрацията и чл.104, ал.1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс е определен следният график за учебната 2024/2025 година:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

есенна - 31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл.

коледна - 21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл.

междусрочна - 05.02.2025 г. вкл.

пролетна за I – XI клас 29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.

пролетна за XII клас 04.04.2025 г. – 06.04.2025 г.

2. Неучебни дни

21.05.2025 г. - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

23.05.2025 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

Начало на втория учебен срок 06.02.2024 г. I – XII клас

3. Край на втория учебен срок

15.05.2025 г. XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)

02.06.2025 г. I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

16.06.2025 г. IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

30.06.2025 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища, 90 учебни дни)

30.06.2025 г. VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07.2025 г. – 31.08.2025 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI клас, 90 учебни дни)

4. Дати за провеждане на изпитите от националните външни оценявания, съгласно заповед № РД09-2471/30.08.2024 г. на министъра на образованието, както следва:

IV клас

Български език и литература – 3 юни 2025 г., начало 10,00 часа

Математика – 4 юни 2025 г., начало 10,00 часа

VII клас

Български език и литература – 18 юни 2025 г., начало 09,00 часа

Математика – 20 юни 2025 г., начало 09,00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 19 юни 2025 г., начало 09,00 часа

X клас

Български език и литература – 13 юни 2025 г., начало 08,00 часа

Математика – 16 юни 2025 г., начало 08,00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 19 юни 2025 г.:

• Писмена част:

- за ниво B1 и B1.1, начало 09,30 часа

- за ниво A2, начало 10,00 часа

- за ниво A1, начало 10,30 часа

• Компонент „ Говорене“ – по график, определен от директора на училището

в зависимост от нивото

Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности (по желание на ученика) – 17 юни 2025 г., по график в две сесии – от 9,00 и от 14,30 часа

Чл.172. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директор/заместник - директор по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, командировка или други служебни ангажименти, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(6) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при (чл.12 от Наредба № 10):

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, както и при участие на учениците в организирани прояви, изяви и мероприятия, прии организирано посещение на природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредба № 10 по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

4. обучение от разстояние в електронна среда.

(7) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище, уебсайт на училището, уебсайтове на класове и др.

(8) В заповедта при размествания по ал.6 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 173. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, 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 отпих 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 174. Неучебното време включва:

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

(2) ваканциите.

Чл. 175. (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) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/.

(3) Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции а провеждането им се контролира от директора

1. За провеждане на организираното посещение събира декларации от родителите, за тяхното информирано съгласие децата им да участват в извънучилищното мероприятие

2. Родителите може да декларират писмено съгласие за участие на ученика в организирани мероприятия еднократно в началото на учебната година– посещения на музеи, изложби, представления, чествания и др. за цялата учебна година.

3. Класният ръководител уведомява родителите за организираното мероприятие чрез средствата на съвременната комуникация – телефон, имейл, съобщение, публикация в сайт.

4. Учителят-организатор попълва докладна по образец за мероприятието три дни преди датата на провеждането на хартиен носител, която регистрира във входящия дневник, с които уведомява директора за планираното мероприятие.

5. Провежда инструктаж на учениците за безопасни условия, удостоверяен с техния подпис.

6. Целият набор от документи предава на зам. – директора по УД.

- (4) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.
- (5) 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 със заповед.
- (6) За всички други дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.
- (7) Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална) по предложен от педагогическия съвет график, включен в годишния план и утвърден от директора на училището, съгласно вътрешни правила за провеждане на екскурзии и този правилник;
- (8) При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища“ и летен отдих ръководителите подават най-късно 12. работни дни преди датата на заминаване следните документи /за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/ - докладна записка (по образец) с входящ номер до директора на училището, в която посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятиято, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута и фирмата, с която ще реализират пътуването; списъци на участниците, декларации за съгласие от родителите.
- (9) Туристическите пътувания могат да бъдат организирани под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове, тематични ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна, опознавателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна цел.
- (10) Училището изпраща уведомително писмо по образец съгласно Приложение;№ 1, ведно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до РУО и 1 РУ не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.
- (11) Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, като един възрастен се полага на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.
- (12) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация, предоставена му от туроператора:
1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";
 2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
 3. заверен списък на учениците в групата и инструктаж за правила по време на мероприятиято;
 4. заверено копие от заповедта на директора на училището;
 5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" при пътувания извън страната и/или за "планинска застраховка", за пътувания, които се реализират в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периодана договора за конкретното пътуване;
 6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

III. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 176. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности в

следобедни часове или в часове за активна почивка в края на деня.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 177. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас по предварително подадени заявления до 1 септември от родител.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

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

Чл. 178. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите в следобедни часове или в часове за активна почивка в края на деня се провеждат съответно след обяд.

(2) В част от часовете за организиран отход и физическа активност или в часовете за активна почивка в края на деня учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 179. (1) Дейностите в организиран отход и физическа активност или в часове за активна почивка в края на деня се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 7, ал. 1.

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

Чл. 180. Учениците са длъжни да посещават групите за ЦОУД, като извънучилищните занимания се провеждат след 16,00 часа.

IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.181. (1) Формите на обучение в 131. СУ „Климент Тимирязев“ са:

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

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(4) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за (чл.31, ал.2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование):

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.12, ал.2 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

(6) При препоръка по ал.2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл.190,

ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.12 от ЗПУО.

Чл.182. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

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

(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 индивидуална, самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 183. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, 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:

- ✓ от дневна в индивидуална, самостоятелна форма на обучение;
- ✓ от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна форма на обучение.

(3) 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 или по искане на директора на училището.

Чл. 184. (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.185. (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 заедн 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 изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

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

(6) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии, съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 186. (1) В самостоятелна форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по редана чл.12, ал.2 от ЗПУО;
 3. ученици с изявени дарби;
 4. лица, навършили 16 години.
- (2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
 - (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
 - (4) Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
 - (5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
 - (6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието, като в комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане. (чл.112, ал.7 отЗПУО).
 - (7) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.
 - (8) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището
 - (9) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година е четири
 - (10) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2024/2025 г.
 - I. Редовни сесии: януарска и юнска
 - II. Първа поправителна сесия - юлска. Втора поправителна сесия - септемврийска
- (11) 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;
 2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии /до 25-о число на месеца, предхождащ месеца на съответната сесия/ като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
 3. Ученик, който не е подал заявление за явяване на изпит, не се включва в изпитната сесия.
 4. Зам.-директорът УД уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
 - 4.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
 - 4.2. Конспектите по всеки учебен предмет;
 - 4.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
 5. 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;
- (12) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 187. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 188. (1) Изпитите на учениците самостоятелна форма на обучение се провеждат в зали, в които има постоянно видеонаблюдение.

(2) Записите от видеонаблюдението се архивират като неразделна част от документацията на изпитите.

(3) Учителите изготвят конспекти, изпитни материали и критерии за оценка в срок не по-късно от 1 календарен месец преди началото на изпитната сесия

Чл. 189. (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 преместванетосе 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. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
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 може да се осъществява по един или 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 изяви 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 и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(7) 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.

(8) 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; 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;

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 държавния образователен стандарт за физическата среда и 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.

(9) Обучението в самостоятелната, индивидуална и в дистанционна форма се организира за отделен ученик.

Чл.190. (1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до XII, включително за (чл.113, ал.1 от ЗПУО):

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

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

(2) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV, включително (чл.113, ал.2 от ЗПУО);

(3) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства (чл.113, ал.7 от ЗПУО).

Чл.191. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО).

(2) Съгласно чл. 38, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Дистанционната форма на обучение 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 учебните предмети от училищния учебен план.

(4) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия 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. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл.192. (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 или индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна

среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии. (чл. 115а от ЗПУО и чл.40а, ал.2 от Наредба № 10)

(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 отделна паралелка, след заповед на директора, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии (чл. 40а, ал.2 от Наредба № 10).

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповедна 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 или индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище (чл.40а, ал.3 от наредба № 10).

(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 и индивидуална 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) В случаите по ал. 4, 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.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване (чл.40б, ал.1 от Наредба №10).

(7) Обучението по ал.6 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

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

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

(10) В случаите по ал. 8 и ал. 9 оценяването на учениците, обучавани от разстояние в електронна среда се извършва 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. За от прогимназиален и гимназиален етап - присъствено в края на всеки месец, съгласно График, утвърден от Директора.

(11) 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.

(12) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът (чл.40в

отнаредба № 10):

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;

(13) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл.60, ал.4 и ал.5 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 (чл.40г от Наредба № 10).

(14) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите на чл. 60, ал. 5, т. 3 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 и медицински документ (чл.40г от Наредба № 10).

(15) В деня на подаването на документите по ал. 15 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 въобще в училище.

(16) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика 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.

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

(18) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 60, ал. 4 и ал.5 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

(19) Когато е подадено заявление по чл. 60, ал.5, т.3 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 му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(20) Обучението по чл. 60, ал. 4 и ал.5 се прекратява:

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 задължения посочени в подадената декларация за преминаване към ОРЕС;

(21) Взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учителите в не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план (чл.40з, ал.5 от Наредба № 10).

ГЛАВА ШЕСТА

ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 193. (1) 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 на детските градини, училищата

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

(3) 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.

(4) промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

(5) класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(6) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 194. (1) В първи клас се приемат ученици, навършили 7-годишна възраст или 6-годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(2) Приемът на ученици в първи клас се осъществява съобразно изискванията в Системата за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на Столична община, приета с решение на Столичния общински съвет, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците. С Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, обн., ДВ, бр. 69 от 26.08.2022 г се допълват условията за прием на деца в първи клас, като се посочва, че периодът на пребиваване на адреса няма да оказва влияние в случаите, когато предшестващият и последният адрес са в прилежащия район на училището.

Чл.195. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на Интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.196. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл.197. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок

до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.198. (1) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) по образец до директора на училището;
2. акт за раждане или лична карта - ксерокопие;
3. здравна - профилактична карта;
4. личен здравен картон;
5. удостоверение за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване за ученици II – VIII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;
6. удостоверение за преместване за учениците I – VIII клас, в случаите, когато се преместват по време на учебната година;
7. удостоверение за преместване, ксерокопие на личен картон и учебен план за ученици VIII -XII клас.

(2) Подготовката на децата една година преди постъпване в първи клас е задължителна и се осъществява в IV възрастова група;

(3) Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им, съгласно чл.145, ал.1 от ЗПУО.

(4) Нови ученици се приемат при наличие на свободни места в паралелките.

(5) Класният ръководител изготвя съвместно със заместник-директор по УД съобщение за записване в тридневен срок от постъпването му.

Чл.199. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви, по същия профил или професия/специалност.
4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.

(2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

Чл.200. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика, като предоставя копие от заявлението.

(2) Служебната бележка по ал.1, т.2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно с копие на заявлението или по служебен път чрез системата за електронен обмен.

(3) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на директора на приемащото училище удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

(4) Директорът на приемащото училище до пет работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) Класният ръководител отбелязва в дневника на класа напусналия ученик и изготвя съвместно със заместник-директор удостоверение за преместване в тридневен срок от постъпването на заявлението от родител.

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

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

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

3. 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) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище от чужда държава, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава 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 06.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила.

(8) Учениците по (7) може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием.

(9) Когато със записването на ученика по (7) 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.

- родителят подава писмено заявление до директора на училището;
- родителят представя документ, издаден от училището от чуждата държава, ако има такъв.

Чл.201. (1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана 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, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

3. от дневна във вечерна форма на обучение;

4. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба № 10 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

Чл.202. На учениците, завършили обучението си в I – III клас, съгласно чл.128, ал.1 от ЗПУО

се издава удостоверение за завършен клас.

ГЛАВА СЕДМА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 203. (1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация и се определя с Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценкаване се извършва:

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

Чл.204. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на заданията и уменията за учебния срок или за учебната година

Чл.205. Изпитите в процеса на училищното обучение са: (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. приравнителни
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, XI и XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка – при завършване на I и II гимназиален етап на средно образование.

(2) Изпитите при завършване на клас, етапи/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование
4. изпити за придобиване на професионална квалификация, с изключение на изпита чрез защитана дипломен проект се провеждат в две части:
 - част по теория на професията;
 - част по практика на професията.

Чл.206.(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).

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

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

(4) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) 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 на основание заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.207. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия, съответно за VII клас, или за XII 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 Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(6) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания и спазен принципа за ритмичност.

(7) Полагането на изпит в процеса на училищното обучение по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул. (чл. 38а от Наредба № 11/2016 г.)

Чл.208. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (чл.118 от ЗПУО).

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове (ФУЧ) от училищния учебен план за ученици I- XII клас

Чл.209. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е (чл.119 от ЗПУО):

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

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

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

(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

Чл.210. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и /или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка – формира се в края на етап или степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато не е слаб (2).

Чл.211. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

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

(3) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците 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 компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации, действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, показва незначителни пропуски в знанията и уменията си, усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно, доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а рядко - 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, усвоена е 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. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(4) 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.

Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал.3, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 3, т. 5, е „незадоволителен“.

(6) Системата от символи на качествени показатели за определяне на резултатите на учениците от I, II и III клас е определена с решение на педагогически съвет.

(7) При преместване на ученик в друго училище се прилага копие от заповедта на директора за системата от качествени показатели към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.212. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената и профилираната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на етап се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) Всеки преподаващ учител подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати върху отделна тема или комплекс от теми.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати се утвърждават от директора.

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(6) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.213. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и 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 изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал.2 има диагностична функция с цел установяване на

дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, за установяване на изходното равнище на учениците.

Чл.214.(1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план над 2 учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входното равнище на учениците по учебни предмети и модули, които са изучавани през предходната учебна година в задължителни учебни часове.

Чл.215. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(2) Според обхвата текущите изпитвания са индивидуални и групови.

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

(4) При текущите устни изпитвания оценяващия учител е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика.

(5) При текущите писмени изпитвания оценяващия учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика, освен в случаите на тестови изпитвания с избираеми отговори.

(6) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и електронния дневник.

(7) 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.216. (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 учебен предмет.

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

Чл.217. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиален и гимназиален етап на образование;
2. чужди езици – в гимназиален етап.
- (3) Класната работа се провежда за един учебен час.
- (4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

Чл.218. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и севръщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като

в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл.219. 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 двекласни и/или контролни работи;
- (3) не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл.220. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.

- (2) По учебните предмети, изучавани в I-III клас, не се формират срочни оценки.
- (3) По учебните предмети, изучавани в IV клас се формират срочна оценка и годишна оценка.
- (4) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (5) За учениците от IV-XII клас се формира срочна оценка за учебен предмет, изучаван с един час седмично, при 0,5 ч/седм. се формира срочна оценка само за срока, в който се изучава предмета.
- (6) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 74, ал. 1 от настоящия правилник поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците. (чл.22, ал.5 от Наредба № 11 за оценяване)
- (7) 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. (чл.22, ал.6 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците).
- (8) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
- (9) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен" (чл.22, ал.7 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците).
- (10) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
- (11) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната

оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

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

(13) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал.12 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 74, ал.1 от настоящия правилник и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(14) 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.

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

(16) За резултатите от обучението (чл.23, ал.5 от Наредба № 11 за резултатите от обучението на учениците):

1. в I клас 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. в IV клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател;
4. от V до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(17) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет. Годишната оценка по профилирания учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(18) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове. Оценките се записват в свидетелството за основно образование (чл.28, ал.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

(19) В дипломата за средно образование се вписват в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити.

(20) Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за среднообразование (важи за приетите ученици в VIII клас през учебната 2017/2018 година).

(21) В случаите по ал. 18 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
5. Оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Чл.221.(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, дистанционна или комбинирана форма на

обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал.2, които се обучават в дневна и дистанционна форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, II и III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в Наредбата за приобщаващото образование.

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

(5) 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.

(6) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) 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, съгласно чл. 34, ал.9 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

(9) Учениците от VII, XI и XII клас имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка. Изключение се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета - може да се явява на изпити за промяна на оценката (поправителни изпити) без ограничения на броя изпитни сесии.(чл.35, ал.5 от Наредба № 11) 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.

(10) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

1. Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

(11) 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 средство за комуникация; 5. изнася извънзалата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(12) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, назначена със заповед на директора на 131. СУ „Климент Тимирязев“ по чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(13) Изпитната работа на ученик отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(14) В случаите по ал. 12 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия. Оценяването е системен процес на установяване и измерване.

Чл.222. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

ГЛАВА ОСМА

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 223. (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 (чл.122 от ЗПУО).

(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.

Чл.224. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).

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

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

Чл.225. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)". (чл.127 от ЗПУО)

Чл.226. (1) На учениците, завършили обучението си в I и II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява със справка от електронен дневник.

Чл.227. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

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

Чл.228. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 130 от ЗПУО)

Чл.229. Учениците, завършили успешно X клас през учебната 2023/2024г., получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 131 от ЗПУО)

Чл.230. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (чл. 132 от ЗПУО).

(2) Зрелостниците, обучавани в профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и по избран от ученика учебен предмет от профилираната подготовка, включен в учебния план, по който се е обучавал ученика. Зрелостниците, обучавани в професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и изпит по професионална подготовка – теория и практика по професията.

(2) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)

(4) Завършено професионално образование се удостоверява с (съгласно чл.38, ал.1 от ЗПОО):

- диплома за завършено средно образование;
- свидетелство за професионална квалификация;

Чл.231. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование. (чл. 134 от ЗПУО)

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети от профилираната подготовка във втория гимназиален етап на средно образование или по предмет от професионалната подготовка (съгласно допълнителни разпоредби на ЗПУО).

(3) Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилирания учебен предмет.

(4) Професионалното образование се придобива след успешно полагане на (Чл. 33. Ал.1 от ЗПОО (Изм. - ДВ, бр. 59 от 2016 г., в сила от 01.08.2016 г.) :

1. задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, и
2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(5) Професионалното обучение по рамковите програми А и Б се завършва с полагане на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на

професията.

(6) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, се провежда по национална изпитна програма в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия. (чл.36 от ЗПОО)

(7) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект се провежда пред съответната комисия

Чл.232. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия. (чл. 135 от ЗПУО)

(2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучаван в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание на задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средното образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл.233. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. (чл. 137 от ЗПУО)

(2) Учебно - изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(3) Формирането на общия успех по чл.133, ал. 1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.234. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват

само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл.134, ал.2 от ЗПУО.

Чл.235. 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. 139 от ЗПУО)

Чл.236. 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. 140 от ЗПУО)

Чл.237. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите -Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (чл. 141 от ЗПУО)

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

(3) Документите за завършено основно и средно образование се регистрират в създаден от министъра на образованието и науката информационен регистър за водене на документите за средно и основно образование.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.238. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, която се изпълнява от всички институции в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.239 Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование НЕИСПУО.

Чл.240 . (1) Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.

(2) Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп, се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Служебният достъп осигурява дейността на институциите, на МОН, на неговите административни структури, на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на съответните първостепенни разпоредители с бюджет.

(4) Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за

защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.

Чл.241. Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл.242. Информацията за учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

Чл.243. (1) Личното образователно дело се създава при постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или
 2. отписване от училище.
- (2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.
- (3) При преместване на ученик в учебно време, достъпът по ал. 2 се предоставя в 3-дневен срок от датата на издаване на удостоверение.

Чл.244. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл.245. (1) Документи, които могат да се попълват на ръка, са със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

Чл.246. Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

Чл.247. Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява вкласьор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

Чл.248. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват съгласно изискванията.

Чл.249. Документи се издават в срок от датата на подаване на заявление, както следва:

- (1) академична справка до 5 работни дни;
- (2) удостоверение за преместване в училище на Р България до 5 работни дни;
- (3) документи за преместване в чужбина до 7 работни дни;
- (4) дубликат на диплома за средно образование(дубликат на свидетелство за основно образование) – 14 работни дни;
- (5) удостоверение за завършен клас/гимназиален етап – 14 работни дни;
- (6) служебни бележки, удостоверения, уверения и други до 3 работни дни;
- (7) издаване на УП-2 и УП-3 – до 14 работни дни.

Чл.250. Вътрешноучилищни справки се изготвят и предават, както следва:

- (1) Отчетни таблици столово хранене до 30 – то число на текущия месец
- (2) Декларации за лекторски часове и втори час на класа – до 10-то число на следващия месец;

- (3) Декларации за взети часове по заместване – в последния ден на заместването;
- (4) Справки за отсъствия на ученици до 2. число на следващия месец в НЕИСПУО;
- (5) Текущи справки към институции – съгласно указания срок в изисквания, инструкции и заповед на директора;
- (6) Училищни онлайн формуляри – според обявения срок;

Чл.251. 131.СУ е администратор на лични данни, вписан в регистъра на администраторите на лични данни, воден от Комисията за защита на личните данни.

Чл.252. (1) Задължения на администратора за осигуряване на качество и сигурност на обработката на лични данни са:

1. Данните трябва да се обработват законосъобразно и добросъвестно;
2. Данните следва да се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели; допълнително обработване на личните данни за исторически, статистически или научни цели е допустимо, при условие че администраторът осигури подходяща защита, като гарантира, че данните не се обработват за други цели;
3. Данните трябва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират;
4. Данните следва да се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

(2) С цел защита на личните данни, се прилагат подходящи мерки за сигурност срещу случайно или непозволено унищожаване или случайна загуба, както и срещу непозволен достъп, изменение или разпространение.

Чл.253. В регистър „Ученици“ се обработват следните групи лични данни:

- (1) Относно физическата идентичност на лицата: имена, ЕГН, адрес по местоживееене, постоянен адрес, данни от лична карта, телефони за връзка и други;
- (2) Относно семейната идентичност на лицата: семейно положение и други;
- (3) Относно здравния статус на определени категории лица;
- (4) Относно икономическата идентичност: трудови и нетрудови доходи при разглеждане на документи за стипендии.

Чл.254. (1) Класните ръководители и медицинската сестра администрират личните данни на всички ученици в училище и изискват необходимите документи.

(2) Родителите попълват собственоръчно бланките с лични данни и ги предават на класен ръководител.

(3) Родителите попълват съгласие или отказ децата им да бъдат снимани за нуждите на училището, като снимките могат да бъдат използвани в училищния сайт, фейсбук страницата на училището, печатни и електронни медии.

Чл.255. Съхраняването на документите на децата става както следва:

(1) Медицинската сестра съхранява медицински бележки, лична здравно- профилактична карта и имунизационен картон. При напускане на ученика от училище или при преместване медицинската сестра е длъжна да предаде документите на родителите.

(2) Класният ръководител съхранява медицински бележки и молбите за отсъствия, парафирани от него.

Чл.256. Достъп до личните данни имат:

- (1) Лицата, заети по трудов или граждански договор в 131.СУ;
- (2) Операторите на лични данни по заповед на директора;
- (3) Други длъжностни лица при изпълнение на техните задължения, предвидени в съответните закони и подзаконови нормативни актове и длъжностните им характеристики;
- (4) Служителите носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи

лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции;

(5) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения;

(6) При регистриране на неправилен достъп до информационните масиви за лични данни, служителят, констатирал това нарушение своевременно да информира училищното ръководство.

Чл.257. Достъп до обработваните във 131.СУ лични данни имат и съответните държавни органи -

съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други, когато са изискали данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

Чл.258. Достъпът до лични данни се осъществява по реда, предвиден в Закона за защита на личните данни.

Чл.259. (1) Задължения на администратора за осигуряване на качество и сигурност на обработката на лични данни са:

1. Данните трябва да се обработват законосъобразно и добросъвестно;

2. Данните следва да се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели; допълнително обработване на личните данни за исторически, статистически или научни цели е допустимо, при условие че администраторът осигури подходяща защита, като гарантира, че данните не се обработват за други цели;

3. Данните трябва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират;

4. Данните следва да се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

(2) С цел защита на личните данни, се прилагат подходящи мерки за сигурност срещу случайно или непозволено унищожаване или случайна загуба, както и срещу непозволен достъп, изменение или разпространение.

Чл.260. Платформата на електронния дневник Школо е съобразена изцяло с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО („Регламент“), влизаш в сила на 25.05.2018 г., и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Чл.261 . Електронният дневник на класа се води, както следва:

(1) Електронният дневник е официален документ, в който се вписва информацията за образователната дейност в една паралелка за една учебна година;

(2) Електронният дневник се води от класен ръководител и от всеки учител, който преподава в паралелката. Стриктно се съблюдават указанията за водене на дневника.

(3) В началото на учебната година класният ръководител създава организация за събиране на общите сведения за учениците - трите имена на ученика, дата на раждане, месторождение, домашен адрес и телефон; данни за избраните от ученика избираеми и факултативни учебни часове; извънкласни дейности; данни за родителите (настойниците) на ученика, адрес, телефони за връзка; фамилно име и телефон на личния лекар на детето. След събиране на горепосочените данни, те се попълват в дневника на паралелката – не по-късно от 7 дни след началото на учебна година.

(4) Стриктно се спазва утвърденото от директора на училището разписание за съответния учебен срок. Темите се въвеждат от учителите по предмети ежедневно.

(5) Учителите попълват в електронния дневник срещу съответния учебен предмет, който провеждат по седмично разписание. За всеки час се записва темата на преподавания урок.

(6) Отсъствията на учениците се отбелязват в електронния дневник с номерата на учениците в началото на учебния час (при закъснение до 20 минути се вписва в електронния дневник номерата на закъснелите ученици и ги нанасят в графа „закъснели“.

(7) Всяка седмица класният ръководител оформя отсъствията на учениците в електронния дневник, като изисква документи, удостоверяващи причините за отсъствията – не по-късно от първия ден от седмицата, която следва.

(8) При преместване/постъпване на ученик класният ръководител отразява в дневника на паралелката информация за преместване/постъпване на ученика - номер и дата на удостоверението за преместване, номер и дата на съобщението за записване.

(9) В деня на формиране на оценка от устни и практически изпитвания, същата се нанася в електронния дневник в деня на нейното формиране. Оценката от писмени и контролни работи се нанася в електронния дневник до две седмици след деня на писменото изпитване.

(10) В дневника се отразява и осъществената през учебната година обща подкрепа за личностно развитие.

(11) След приключване на учебната година класният ръководител е длъжен да оформи напълно дневника. Дневникът се съхранява в НЕИСПУО.

(12) Оторизацията при използването на електронния дневник е следната:

1. достъп като ползватели – четене и възможност за писане на съобщения – от ученици и техните родители /настойници/.

2. попълва се от преподавателите по съответните предмети относно оценките по предмета, водене на присъствия и забележки по поведението на учениците.

3. администрира се от класните ръководители на ниво – клас и от директорите на ниво – училище.

4. контролира се от МОН и РУО.

(13) Подробните указания за работа с електронния дневник са разписани подробно в меню: shkolo.bg/blog/help.

(14) Класният ръководител въвежда данни в НЕИСПУО за ученика в книгата за подлежащи на задължително обучение

(15) Регистрацията на родител за ползване на електронен дневник е неговото съгласие за ползване на информацията за резултатите от образователния и възпитателен процес за класа и паралелката.

Чл.262. (1) Дневникът за дейности за подкрепа за личностно развитие на група е официален документ, в който се отразяват дейностите в група /организационна педагогическа форма и индивидуални дейности за подкрепа за личностно развитие за една учебна година в училище. Води се на образец с номенклатурен номер З-6З.1 в електронен вариант.

(2) Дневникът се води от учител/ ресурсен учител/ логопед/психолог или друг педагогически специалист.

(3) Спазват се общите изисквания към попълването на документите, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

(4) В началото на учебната година ресурсният учител/ психологът или друг педагогически специалист създава организация за събиране на общите сведения за учениците:

1. трите имена на ученика;

2. месторождение;

3. адрес;

4. ЕГН (година на раждане);

5. основание за приемане и № на документа;

6. дата на постъпване в групата.

7. сведения за родителите/настойниците –трите имена, адрес и телефони на родителите/настойниците;
8. училище, клас, паралелка;
9. име и фамилия, телефони на учителя.
- (5) След събиране на данните в ал.6, те се попълват в дневника на групата – не по-късно от 10 дни след началото на учебна година.
- (6) Раздел „Годишна програма“ се води за дейностите, за които е предвидена такава.
- (7) В раздел „Седмично разписание“ се отразяват присъствията при индивидуални дейности или отсъствията при групови дейности, където се вписва номерът на ученика от раздел „Общи сведения“.
- (8) В случай на напускане на ученик от групата, датата на напускане се отразява на страниците с общите сведения за учениците.
- (9) След приключване на учебната година дневникът подлежи на окончателно оформяне.
- (10) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, 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 приложение №2, и се разпечатват при необходимост.

ГЛАВА ДЕСЕТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МЕДИЦИНСКИТЕ ЛИЦА

Чл.263. В началото на всяка учебна година медицинското лице провежда периодичен /въстъпителен инструктаж на педагогическите специалисти относно задължителното консултиране и начин на взаимодействие с медицинското лице в случай на инцидент в образователната институция. Проведеният инструктаж се регистрира с подписите на инструктираните. Същият се изготвя от медицинския специалист съгласно изискванията, като се запознава училищното ръководство.

Чл.264. Медицинското лице, обслужващо училището, изпълнява задълженията си съобразно Наредба 3 от 27.04.2000 год. за дейността на здравните кабинети в детските заведения и училища/ обнародвана в ДВ, бр.38 от 2000 год. /, длъжностната си характеристика, нормативните актове, регламентиращи дейността на медицинските специалисти в здравния кабинет – Чл. 120 и Чл. 190 от Закона за здравето, КТ и други.

Чл.265. Медицинското лице, което обслужва здравния кабинет, може да участва в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас в съответствие с чл.262, ал.4 от ЗПУО, съгласно чл.13 от Наредба 3 / 27.04.2000 год. за дейността на здравните кабинети в детски заведения и училища и поддържа постоянна връзка с училищното ръководство, като здравното обслужване на детските градини, училищата, учениците се осигурява от общините.

Чл.266. (1) В случай че медицинското лице отсъства, педагогическият специалист, който носи отговорност за ученика по време на инцидента, подава сигнал до ръководството на училището и до Спешна помощ.

(2) В случай на инцидент с ученик в училище педагогическите специалисти са длъжни да предприемат следните мерки по отношение на начина на взаимодействие с медицинското лице:

(3) В случай на тежък инцидент с дете в училище, който крие сериозна заплаха за живота на пострадалото дете, учителят незабавно се свързва с телефон 112;

- (4) Незабавно уведомява медицинското лице в училището лично или остава при детето и изпраща друго лице да го извика;
- (5) Незабавно информира класният ръководител, който да осъществи контакт с личния лекар на детето или сам осъществява контакт с личния лекар на пострадалото дете и го информира за инцидента. При необходимост дава и допълнителна информация;
- (6) Незабавно информира класния ръководител, който първо се свързва с родителите и ги уведомява за инцидента с детето им, а после информира директора на училището;
- (7) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, който към момента на установяването му от учителя, видимо не застрашава живота на детето, учителят незабавно информира медицинското лице в училището;
- (8) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото лице е длъжно да информира личния лекар на ученика като го запознае с инцидента и оказаната от него лекарска помощ и приложени медикаменти, ако такива са дадени на детето;
- (9) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то същото се задължава да насочи детето и родителите за консултиране с личния лекар, който да извърши профилактичен преглед на детето, с цел проследяване на състоянието му и предотвратяване на следващи усложнения;
- (10) В случай на по-лек инцидент с дете в училище, при който медицинското лице в училището е оказало помощ, то класният ръководител също да информира незабавно личния лекар и родителите за инцидента и оказаната помощ от медицинското лице в училището и насочва родителите към профилактичен преглед при личния лекар;
- (11) В случай на постъпило оплакване от ученик към учител за временно неразположение по време на час или по време на почивка учителят приел оплакването незабавно насочва ученика към медицинското лице в училището, а при необходимост го придружава лично до кабинета му. В случай, че не може да го придружи лично, поради изпълнение на служебните си задължения, то учителят да потърси съдействие от помощния персонал в коридора или друг дежурен или свободен учител;
- (12) Учителят незабавно да информира класния ръководител на ученика за неразположението на детето, независимо от естеството му, а класният ръководител от своя страна незабавно да се свърже с личния лекар на детето и родителя/настойника/лицето полагащо грижи за детето.

Чл. 267. По преценка класният ръководител информира директора на училището след изпълнение на действията описани в чл.261.

Чл.268. В случай че ученик съобщи за друг ученик, който не се чувства добре на учител или друг служител в училището, то учителят или служителят следва да информират незабавно класния ръководител и медицинското лице в училището.

Чл.269. (1) Педагогическите специалисти не допускат ученик, който е съобщил, че не се чувства добре да бъде оставен сам и без наблюдение, до идването на медицинското лице в училището, личния лекар или родителя/ настойника/лицето упражняващо грижи за ученика.

(2) Ако не е възможно да се свърже с родителя/настойника/лицето полагащо грижи за ученика, личния лекар или медицинското лице в училището, а състоянието на ученика се влоши, то учителят звъни на телефон 112.

(3) Ако не е възможно да се установи контакт с родителя, то класният ръководител информира по-големи братя или сестри на ученика, в случай че в училището учат такива.

(4) Ако ученик се е оплакал в училище на учител за временно неразположение предизвикано от главоболие, болка в корема, зъбобол или друго и след потърсено съдействие от медицинското лице в училище, което е дало медикаменти/лекарства, незабавно

информира класният ръководител на ученика.

Чл. 270. Класният ръководител информира родителя/настойника/лицето полагашо грижи за ученика и личния лекар за състоянието на ученика и поетите лекарства.

Чл.271. Медицинското лице в училище от своя страна при възникване на ситуация незабавно информира личния лекар на ученика и насочва родителя/настойника/лицето полагашо грижи за ученика към профилактичен преглед, с цел проследяване на състоянието му.

Чл.272. В случай че учител или служител забележи, че ученик видимо не изглежда в добро здравословно състояние, без да е постъпила оплакване от него, то незабавно да се информира класният ръководител и медицинското лице в училище, а те от своя страна да информират родителя/настойника/лицето полагашо грижи за ученика и личния лекар.

Чл.273. В случай на инцидент с ученик в училище или постъпило оплакване от ученик за временно неразположение, то учителите/класните ръководители/други педагогически специалисти задължително се консултират с медицинското лице в училище или личния лекар на ученика преди да пристъпят към оказване на долекарска помощ или даване на лекарства/медикаменти от какъвто и да е вид или други действия, за които не са преминали обучение и нямат съответните умения и компетентности.

Чл.274. Забранява се на учителите или служителите да дават лекарства на учениците, независимо от оплакванията или инцидента, на който учениците са станали жертва, преди да са се консултирали с медицинското лице в училището, личния лекар или родителя/настойника/лицето упражняващо грижи за ученика, с цел да се избегнат нежелани странични реакции и усложнение.

Чл.275. Забранява се на учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти да освобождават ученик, който е помолил за това, поради временно неразположение, независимо от външния му вид в момента на оплакването и състоянието му. Ако това се случи учителите/класните ръководители или другите педагогически специалисти насочва ученика към консултация с медицинското лице в училището и незабавно осъществяват контакт с родителя и го информира за неразположението на детето му.

Чл.276. След предприетите неотложни мерки, директорът на училището в срок от един час от узнаването подава първоначалната информация на началника на РУО и в срок до двадесет и четири часа подава писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на институциите, които имат отношение по случая. В случай на възникнали бедствия, аварии, пожари, терористични действия и други извънредни обстоятелства и инциденти, при които има пострадали или сананесени сериозни щети, се подава първоначална информация на тел.112

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.277. (1) Служители и граждани минават през централния вход на двора откъм ул. „Филип Аврамов”. Учениците влизат в училището по предварително изготвени график и схема през входовете на училището.

(2) дежурният портиер осъществява контрол на влизащите и излизащи ученици и учители.

Чл.278. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след преминаване през термална рамка и проверка от дежурния охранител/портиер на личните ученически карти, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране. При съмнения, пропускащият търси съдействие от заместник – директор по УД или учител.

Чл.279. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути преди началото на съответния учебен час.

Чл.280.(1) Напускането на сградата на училището става след приключване на съответния учебен час.

(2) Във връзка с различния график по класове и етапи, във времето от 15.09.2024 г. за неопределен срок липсва звукова сигнализация (училищен звънец) за учебните часове.

(3) Учениците I – VI клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(4) На учениците VII – XII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие и при свободен час.

Чл.281. Учениците напускат сградата и двора на училището след приключване на учебните им часове и след приключване на извънкласни занимания и мероприятия.

Чл.282. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка надokumentите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;
2. Лицето, което ще бъде посетено;
3. Час на влизане;
4. Подпис на лицето;
5. Час на излизане;
6. Подпис на портиера.

Чл.283. Дежурният портиер упътва посетителите и ги информира за реда в училището и информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя.

Чл.284. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището, като уведомят за това портиера, като това се отбелязва в дневника.

Чл.285. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или зам.- директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл.286. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които: са въоръжени; са употребили алкохол; са дрогирани; са с явни психични отклонения; създават конфликтни ситуации; внасят оръжие и взривни вещества; внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните; разпространяват, продават или рекламират литература и артикули или услуги, включително с религиозно и порнографско съдържание; водят кучета или други животни; носят обемисти багажи, кашони и други подобни; не желаят да се легитимират;

Чл.287. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл.288. Родители и външни лица се допускат на територията на училището по време на родителски срещи, предварително уговорени срещи с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, ресурсен учител, психолог, логопед, администрация, съобразно утвърден график за консултации с родители, приемно време на директор или след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.

Чл.289. Родителите придружават учениците до 12-годишна възраст само до входа на училището, след което учениците сами се придвижват до класната стая или кабинет.

Чл.290. Родители на ученици от начален етап депозират при класен ръководител в началото на учебната година собственоръчно попълнена и подписана декларация, в която посочват лицата, които ще прибират детето им от училище, или декларират желанието си то да се

придвижва само до вкъщи, с което освобождават училището от отговорност за неговата безопасност.

Чл.291. Учениците от начален етап и ЦОУД се взимат от родител в определените за това часове, не по-късно от последния учебен час, след информиране на учителя на групата лично или по телефона в портиерната от входа на училището.

Чл.292. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора или заместник – директор.

Чл.293. Всички ръководители на извънкласни дейности, подписали договор с училището, ползват помещения от училището по часовия механизъм не се регистрират в дневника!

Чл.294. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната, като по-обемистия багаж се проверява.

Чл.295. Всеки работник/служител в 131. СУ „Климент Тимирязев“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл.296. Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол, и при други изключения (доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности) става само след разрешение от директора на училището, като отговорността за поведението във връзка със засилените мерки за безопасност носи фирмата, която влиза в училищния двор, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

Чл.297. Всички неуредени с настоящия правилник случаи се пропускат, съгласно Правилника за пропускателния режим и Заповеди на директора на 131. СУ „Климент Тимирязев“.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.298. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (чл. 347 от ЗПУО)

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, сенаказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

(6) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на училището.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Учениците, които през учебната 2024/2025 г. постъпват в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при

условията и по реда на ЗПУО. (§ 24 от ЗПУО)

(2) През учебните години, 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 отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Учениците по ал.1 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Учениците по ал.2 придобиват средно образование при условията и по реда на чл.24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл.16, т.10 от отменения Закон за народната просвета.

§2. (1) Лице, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити (§ 25 от ЗПУО).

(2) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал.1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

§3. Родителите декларират в началото на учебната година с писмено съгласие техните деца да бъдат снимани за училищните медии с цел популяризиране на събития, постижения и мероприятия. Когато декларацията е постъпила само от единия родител, при живи двама родители, детето не може и няма да бъде снимано за целите на училищните медии.