



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА “А. С. ПОПОВ”**

**гр. Девин, обл. Смолян, ул. “Васил Левски” № 3, e-mail: pge\_devin@mail.bg**

---

Утвърждавам: .....  
инж. Севда Тюфекчиева  
Директор на ПГЕ „А. С. Попов“  
гр. Девин

Заповед РД-07-142/08.09.2020г.

## П Р А В И Л Н И К

### ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

# ГЛАВА ПЪРВА

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Правилникът определя структурата, функциите и управлението на професионалната гимназия, правата и отговорността на учителите и учениците в образователния процес, организацията на учебната работа и изпитите издаването на документи за образование и квалификация и други въпроси, свързани с професионалното образование, квалификацията и преквалификацията.

**Чл. 2.** (1) Професионалната гимназия осъществява своята дейност в съответствие с конституцията и законите на Република България и съответните нормативни актове, отнасящи се до образиванието.

(2) Обучението на учениците в професионалната гимназия се осъществява по единни изисквания и критерии на основата на учебни планове, програми, учебници, наредби и нормативни, утвърдени от Министъра на образованието или упълномощено от него лице.

**Чл. 3.** Образованието в България е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини в училището.

**Чл. 4.** Училищното обучение до 16 годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

**Чл. 5.** Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

**Чл. 6.** Училището е образователна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършване на средно образование и придобиване степен на професионална квалификация по изучаваната специалност.

/1/. Условието и редът за приемането на учениците в давети клас на професионалната гимназия се уреждат с Наредба на МОН.

/2/. В професионалната гимназия могат да се организират всички форми на обучение.

/3/. Срокът на обучението и начинът на завършване на професионалната гимназия за всяка специалност/професия и форма на обучение се определят със съответния учебен план.

**Чл. 7.** Учениците, които завършват успешно XII клас, получават средно-специално образование и III-та степен професионална квалификация. Те имат право да следват в колежи и висши училища и да заемат длъжности, за които се изисква средно или средно-специално образование.

**Чл. 8.** Професионалната гимназия може да организира и открива курсове, школи, центрове и други по искане и договореност със съответните потребители.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**  
**РАЗДЕЛ I**  
**ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 9.** Учебно-възпитателния процес в ПГЕ „А. С. Попов“ – гр. Девин се организира в следните форми на обучение:

1. Дневна
2. Самостоятелна
3. Индивидуална

**Чл. 10.** Дневната форма на обучение е пръсъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен ден. В дневната форма на обучение учениците се организират в класове и групи.

**Чл. 11.** (1) **Самостоятелната форма** на обучение е непръсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за годишни оценки по учебни предмети съласно училищния учебен план.

1. При самостоятелната форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен план, по специалност изучавана в училището.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.

2. лица навършили 16-годишна възраст

(3) Ученици, които желаят да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

1. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 15 септември, началото на учебната година, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

(4) Изпитите се провеждат в три редовни сесии:

1. за учениците от VIII, IX, X и XI клас през м. януари, м. май и м. юни.

2. за учениците от XII клас през м. януари и м. април и м. май.

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

1. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до един месец след приключването на изпитната сесия през м. февруари и до две седмици преди началото на учебната година през м. август-септември по ред определен със заповед на директора на училището.

2. Допълнителната сесия се разрешава и организира за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, по производствени причини, удостоверени с документ от работното място или по други причини удостоверени от служба в общината, съда и други институции, не са се явили на изпити в редовните поправителни сесии. За явяване на тази сесия учениците подава заявление

и представят документ в оригинал. Допълнителната поправителна сесия се провежда до 10 октомври, по ред определен от директора на училището.

(6) Всеки ученик, подал заявление за обучение в самостоятелна форма на обучение и включен в нея със заповед на директора, започва да полага изпити в първата редовна сесия на учебната година, в която е записан за ученик.

За всяка сесия се подава заявление за явяване на изпити.

(7) Броят на полагащите изпити е не повече от 7 /седем/. По изключение, с решение на Педагогическия съвет този брой може да се увеличи.

**Чл. 12.** Ученик в самостоятелна форма на обучение може да полага изпити за два класа за една учебна година, когато успешно е положил всички изпити за предходния клас.

**Чл. 13.** Ученици неуспешно положили изпити за годината повтарят класа, като през следващата година се явяват на изпити по учебните предмети, по които имат слаба оценка. След успешното им полагане продължават в следващия клас.

**Чл. 14.** Ученик в самостоятелна или задочна форма на обучение, който в три последователни сесии не се е явил на нито един изпит се счита за отпаднал от обучение и при желание да поднови правата си подава отново заявление.

**Чл. 15. (1) Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяна на срочна или годишна оценка.

(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, определен в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие на учениците разработва индивидуален учебен план и графикна учебните часове, които се утвърждават от директора.

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

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал.2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в

домашни или болнични условия, а в случаите по ал.2, т.4 – в център за подкрепа за личностно развитие.

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

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т.2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

**Чл. 16.** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 на ЗПУО или се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за

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

**Чл. 17.** (1) Учениците се записват в дневна или задочна форма на обучение по реда на държавния план-прием.

(2) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

(3) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 18.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, задочна, самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година с подаване на заявление.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година от дневна и задочна в самостоятелна.

(3) От задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

(4) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

**Чл. 19.** Завършването на всяка образователна степен в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавните образователни стандарти за документите в ЗПУО, които дават равни права на завършилите.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

**Чл. 20.** (1) Според степента на подготовката си учениците се организират в последователни класове.

(2) Един клас се организира за една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

(4) Броят на учениците в класа и деленето на класа на групи се определят с НАРЕДБА за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички класове.

(6) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците, води задължителната училищна документация за съответната паралелка и осъществява връзката с родителите.

## **РАЗДЕЛ III**

### **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 21.** (1) Учебно-възпитателния процес в ПГЕ „А. С. Попов“ – гр. Девин се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции – есенна, коледна, зимна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна.

(3) Учебната година е с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици, и 2 седмици за производствена практика, като началото е 15 септември, а края – 30 юни.

(4) Учебната година се разделя на два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, а втория срок за VIII, IX, X и XI клас е 18 седмици, а за XII клас – 13 седмици.

2. Началото и края на срока, неучебните дни и ваканциите се определят със заповед на Министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл. 22.** (1) Учебната седмица е петдневна 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.

(3) Учебното време на учениците по задължителните учебни предмети за учебната седмица е до 32 учебни часа.

**Чл. 23.** Учебен ден – включва учебните часове и почивките между тях.

(1) Организацията на учебния ден е полудневна, включва до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

(3) Началото на учебния ден е 8:00 часа, краят – 14:30 ч.

(4) В един учебен ден се организират до 7 задължителни учебни часа.

(5) Седмичното разписание на учебно-възпитателния процес се приема от педагогически съвет и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година. Разработва се в съответствие с наредбата на Министъра на здравеопазването, издадена на чл.34, ал.2 във връзка с §1, т.11, буква „ж“ на Закона за здравето.

(6) Часът на класа и часът за организиране и провеждане на спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извънброя на задължителните учебни часове.

**Чл. 24.** Учебен час:

(1) Продължителността на учебния час е:

1. В дневно обучение – 45 минути

2. По учебна практика – 45 минути

3. Производствена практика – 60 минути

(2) почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, а голямото междучасие между 3 и 4 час - 25 минути.

(3) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;

(3) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа;

**Чл. 25.** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

**Чл. 26.** При непредвидени и извънредни обстоятелства, в епидемична обстановка със заповед на управляващ орган обучението може да се осъществява от разстояние в електронна среда за определен период.

**Чл. 27.** По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви.

(1) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 2 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

**Чл. 28.** Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

(1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.

(4) Учебният час за спортните дейности се осъществява в блок от два последователни учебни часа без почивка между тях, през една седмица, по утвърден график от директора.



(5) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 29.** Изискванията по този раздел са в сила до утвърждаване на нови държавни образователни изисквания за заетост на учениците от МОН.

**Чл. 30.** (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.

## РАЗДЕЛ IV

### Училищна подготовка - същност и съдържание

**Чл. 31.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, професионална и допълнителна.

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

**Чл. 32.** (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и в професионална подготовка.

(2) Професионалното образование се осъществява чрез общообразователна и професионална подготовка.

**Чл. 33.** Общообразователната подготовка е задължителна и задължително избираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

**Чл. 34.** (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

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

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

- общата професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им и включва теоретично обучение и практическо обучение.

- отрасловата задължителна професионална подготовка е за съответния отрасъл и включва теоретично обучение и практическо обучение.

- специфичната задължителна професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

- разширената професионална подготовка е за разширяване на знанията, уменията и компетенциите по професионална подготовка-обща, отраслова и/или специфична, с преобладаваща практическа насоченост според степента на професионална квалификация.

- задължително чуждо-езикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняването на професията.

- задължително избираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

**Чл. 35.** (1) Професионалната подготовка за професионалното обучение е задължителна и избираема.

(2) Задължителната професионална подготовка осигурява необходимите знания, умения и професионални компетенции за придобиване на квалификация по професията и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Избираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

**Чл. 36.** Учебният план систематизира съдържанието и организацията на училищното обучение и включва видовете подготовка, броя и разпределението на

учебните предмети по класове и по учебни часове, графика на обучението, начина на завършване на степен на образование.

**Чл. 37.** Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание по всеки учебен предмет и за всеки клас.

**Чл. 38.** (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието и оценяването на учебниците, както и изискванията към учебните помагала се определят съгласно държавните образователни стандарти за учебното съдържание, за придобиване на квалификация по професията и за учебниците и учебните помагала,

**Чл. 39.** (1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

(2) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиване на квалификация по професии.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение

## РАЗДЕЛ V

### ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 40.** Преместването на учениците се извършва, както следва:

(1) През време на всяка учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия и при смяна на профилирана паралелка или непрофилирана паралелка.

(2) След успешно завършен клас при смяна на:

а/ Профила или професията съответно с друг профил или професия.

б/ Профила с професията

в/ Професията с профил или с непрофилирана паралелка.

г/ Непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия

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

**Чл. 41.** Учениците могат да се преместват при условията на Глава пета от НАРЕДБА № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование:

1. По социални или здравословни причини;
2. По чл. 103 - при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят
3. При смяна на местоживеенето, поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

**Чл. 42.** При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика. В случаите, когато ученикът е подлежащ на задължително училищно обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията по чл. 12, ал. 1,2 на ЗПУО, чл. 108 от Наредба 10.

**Чл. 43.** Учениците **НЕ** могат да се преместват:

1. В последния гимназиален клас при смяна на: непрофилирана гимназиална паралелка; профил с друг профил; професия с профил;
2. В последните два гимназиални класа при смяна на: професия с друга професия, профил с професия, непрофилирана гимназиална паралелка с професия.

## РАЗДЕЛ VI

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 44.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

**Чл. 45.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен срок или клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

(6) Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия

(7) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 6 за изпитите по ал. 5, т. 1 - 4 се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 46.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

(3) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 47.** (1) Писмените работи от проведените изпити по чл. 45 ал. 5 се оценяват от двама проверители. Крайната оценка на писмената работа се оформя като средноаритметична от оценката на двамата проверители, ако разликата в оценките им не е по-голяма от 0,50.

(2) При разлика в оценките на двамата проверители по-голяма от 0,50 писмената работа се проверява и оценява от арбитър. Оценката на арбитъра е

окончателна, но не може да бъде по ниска от ниската оценка поставена от единия член на комисията по оценяване.

(3) Арбитърът е действаш учител, специалист по съответния учебен предмет, от училището, невключен в заповедта за изпита, или от друго училище, назначен със заповед на директора.

**Чл. 48.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

**Чл. 49.** (1) Текущата проверка се осъществява от учителите ритмично и системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от Директора на училището, две седмици след началото на срока.

(5) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед от Директора на училището.

**Чл. 50.** (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Срочните и годишните оценки се вписват и в личния картон на ученика.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

**Чл.51.** Срочна и годишна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 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 или годишна оценка по чл. 45 ал.5 т.2.

## РАЗДЕЛ VII

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 52.** (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължително избираема или профилираната подготовка има годишна оценка най-малко „Среден (3)“.

(2) Учениците, които имат оценка „Слаб (2)“ по учебни предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка, полагат изпити по тях за промяна на оценката, при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. На не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юли и от 1 до 15 септември по ред, определен със заповед на Директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, или по други уважителни причини не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври,

(4) Ученици, които имат оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не се явили на изпити за промяна на оценката, повтарят класа.

(5) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "Слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 53.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие, може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**Чл. 54.** Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "Слаб (2)".

**Чл. 55.** (1) Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на Директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и по реда за провеждането на държавните зрелостни изпити.

(3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е „Слаб (2)“, ученикът се явява на поправителен изпит

**Чл. 56.** (1) Учениците успешно завършили XII клас придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална

квалификация. Първият задължителен държавен зрелостен изпит е по Български език и литература, а вторият по учебен предмет от учебния план по избор на ученика. По свое желание всеки ученик може да положи държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително избираема подготовка съгласно учебния план по който се е обучавал,

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение

(3) Завършването на гимназиален клас се удостоверява с ученическа книжка. При преместване на ученика се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл.57.** (1) На учениците положили успешно ДЗИ се издава Диплома за завършено средно образование

(2) Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно ДЗИ, се издава Удостоверение за завършен гимназиален етап, което не удостоверява завършено средно образование.

(3) Документите по ал. 1 и 2 се издават от училището където ученикът е завършил XII клас.

**Чл. 58.** (1) Завършеното професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование или удостоверение за професионална квалификация.

(2) Документите по ал.1 се издават независимо един от друг съгласно Наредба 4 за документите в системата на народната просвета.

**Чл. 59.** В дипломата за завършена средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка, както и по свободно избираемата подготовка с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

**Чл. 60.** В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните предмети - за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата професионална подготовка, както и по свободно избираемата подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **УЧЕНИЦИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **Основни права и задължения**

**Чл. 61.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;



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

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

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

**Чл. 62.** (1) Учениците имат следните задължения:

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

**Чл. 63.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител или медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. от директора по молба на родител или ученик / за навършилите 16 годишна възраст/ за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученик от тежки физически натоварвания в часовете по Физическо възпитание и спорт и часа за спортни дейности се осъществява като ученикът подаде заявление, когато е навършил 16 години или от родителят - за малолетните и документ от лекуващия лекар или лекарска комисия. Ученикът присъства в часовете като извършва дейности отговарящи на здравословното му състояние, определени от учителят по физическо възпитание и спорт. При неprisъствие на ученика в час, в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са 25% от часовете по предмета и 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 знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**Чл. 64.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

**Чл. 65** 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,

(1) Пътувания на учениците се осъществява съгласно чл.79, ал.5 от Закона за туризма - "Условията и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от съответната институция по смисъла на Закона

за предучилищното и училищното образование, се определят с наредба, приета от Министерския съвет, по съвместно предложение на министъра на туризма и министъра на образованието и науката“.

По смисъла на чл.2, ал. 2 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование - **„Не са предмет на наредбата инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:**

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.“

(§1, т.67 от Допълнителните разпоредби на Закона за туризма "Организираните групови и индивидуални туристически пътувания с обща цена" са пътувания по предварително изготвена програма, включваща комбинация от най-малко две от следните услуги:

а) транспорт;

б) настаняване;

в) други туристически услуги, които не са свързани с транспорта или настаняването и съставляват значителна част от пътуването,

г) се предлагат или се продават на цена, която включва всички разходи;

са за срок, по-дълъг от 24 часа или включват настаняване за пренощуване)

**(2) За организиране на ученическо посещение или проява/изява, които не попадат в предмета на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, се спазва редът определен в чл.15 Наредба 10(Изм. - ДВ, бр. 77 от 26.09.2017 г.) от Наредба №10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование:**

**7 /седем/ работни дни преди провеждане на отпиха се представя в писмена форма уведомление до Директора , което съдържа:**

1. Формата на организирания-отпих и туризъм;

2. Общите условия на организирания отпих и туризъм:

а) начална и крайна дата на организирания отпих или туризъм;

б) начален, краен пункт и маршрута на пътуването;

г) транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организира с автобус - и данни за лиценза и превозвача, застраховки, гражданска отговорност и др.;

д) специфичните условия на организирания отпих и туризъм, в зависимост от формата;

3. Информация за реструктуриране на учебното съдържание - когато формата на организиран отход и туризъм се провежда в учебно време.

**Към уведомяването се прилагат:**

а) копие от инструктажа на децата, учениците, утвърден от директора, с приложен списък подписите на учениците, удостоверяващ, че са запознати с него. Ако отходът се провежда близост до воден басейн, се провежда допълнителен инструктаж, съобразен с изискванията на Инструкция № 1от 03.07.1997г на МОН и МЗ за организацията на водоспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отход туризъм;

б) декларации от ръководителя на отхода/екскурзията за:

- осигуряване на медицинска чанта за оказване на долекарска помощ или осигуряване на медицински персонал за провеждането на различни форми на отхода;

- информираност за разпоредбите на Наредба №2 от 24.04.1997г. за организиране; провеждане на детски и ученически отход и туризъм, издадена от министъра на образованието.

информираност с разпоредбите на Инструкция № 1от 03.07.1997г на МОН и МЗ за организацията на водоспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отход и туризъм;

- това, че носят лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт по време на екскурзията, до връщането им при родителите.

в) копие от писменото съгласие на родителите за участие на децата им в организираната форма.

г) документ за потвърдено осигурено нощуване; брой на нощувките;

д) организация за хранене на децата и учениците.

е) копие на застрахователната полица и списък на застрахованите ученици, срок на валидност на застраховката.

ж) списък на децата или учениците, съдържащ трите имена, дата на раждане, клас, подпис и печат на директора;

з) документи, удостоверяващи правото на лицата, предоставящи туристическата услуга, да извършват съответния вид туристическа дейност.

и) лиценз на превозвача - когато превозът на децата или учениците се организира с автобус. Когато отходът се организира по договор, предмет на договора трябва да бъде и изискването "превоз в светлата част на деня, по най-безопасен маршрут". За автобуса: копие от големия талон застраховки „Гражданска отговорност” и „Злополука на пътниците в обществен транспорт” годишен технически преглед; карта за допълнителен преглед на автобус за превоз на пътници протокол за периодичен преглед за техническа изправност на ИПС, както и документите на шофьора;

**!!!„автомобилният превозвач на участниците във формите на организиран отход е длъжен да осигури в превозното средство: оборудвана чанта с медикаменти за оказване на спешна медицинска помощ, шини за обездвижване на горен и долен крайник и врат; въже алпийско 50м; голям фенер - акумулаторен.”!!!**

**!!! При изготвяне на списъците с пътуващи ученици, списъците за застраховки и подреждането на декларациите от родителите да се спазва азбучен ред и еднаква номерация!!!**

При необходимост началникът на РУО може да изиска от директора на детската градина, училището и обслужващото звено допълнителна информация за организирания отход и туризъм .

*Формите на организиран отход и туризъм се провеждат, ако в 7-дневен срок от постъпване на документите не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.*

(3) 1.Учителят, организатор на проявата внася доклад до директора, в който го уведомява за времето, мястото, начина на провеждането му.

2. Информира родителите на учениците, инструктира ги и получава писменото им съгласие

3. Прилага списък на учениците участници в организираното мероприятие.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 66.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(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.67.** (1) На учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа на учениците работи Екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

**Чл. 68.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът- в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 69.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училището.

**Чл. 70.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 71.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследява с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 72.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 73.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 74.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 75.** (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 държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

**Чл. 76.** (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика разработена от Комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и за справяне с агресията сред учениците, която се осъществява на принципите:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 77.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 78.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане.

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

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

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

**Чл. 79.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

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

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

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

**Чл. 80.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 81.** (1) Училището приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В класа в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друг клас, който да осигурява същото по вид образование, броят на учениците със специални образователни потребности в класа може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

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



**Чл. 81.** (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

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

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

## РАЗДЕЛ III

### Санкции на учениците

**Чл. 82.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

**1. „Забележка“ за:**

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани на забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

**2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ - за:**

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ - ученическа книжка или дневник - за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение.

### **3. „Преместване в друго училище“**

**4. „Предупреждение за преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“** - за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ - ученическа книжка или дневник - за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител - за второ провинение.

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

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

(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) 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.

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

**Чл. 83.** (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 81, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

**Чл. 84.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 81, ал.1. Мерките по чл. 81, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 83, ал. 1.

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

**Чл. 85.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и предупреждение за преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 86.** (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 81, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 87.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 82, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 82, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) 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 психолог или на педагогически съветник

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 83 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 88.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 86.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите

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

**Чл. 89.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 82, 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 им умения за общуване.

**Чл. 90.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

**Чл. 91.** (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при: постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието.

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

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

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

(5) Директорът предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

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

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

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### РОДИТЕЛИ

**Чл. 92.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 93.** 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 или със съответната педагогическа система в детската градина;

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 детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 94.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР**

#### **Раздел I**

#### **Общи положения**

**Чл. 95.** (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма задължителна преподавателска работа са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището .

2. по управлението на институцията по т. 1.

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

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

**Чл. 96.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училището е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж. .

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки на ЕС;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

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

(6) Учителска длъжност по учебен предмет от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено

висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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

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

**Чл. 97.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

**Чл.98** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел II

### Права и задължения

**Чл. 99.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие училището.
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
  2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
  4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
  5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на изложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага:
  6. Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик
  7. Да организира и провежда родителски срещи;
  8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието като общност;
  9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа, и периодично! се информира за успеха и развитието на учениците от класа по съответния учебен план за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
  11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от класа;
  13. Да води редовно и да съхранява учебната документация на класа.
- (4) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с



участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(5) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за приемното време на учителите в училището.

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

(7) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

**Чл.100** (1) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

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

**Чл. 101.** (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

(6) Педагогически специалист, включен в междуинституционален екип за обхват съгласно ПМС № 373 от 2017 г. извършва дейности в изпълнение на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

### **Раздел III**

#### **Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 102.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

**Чл. 103.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

**Чл. 104.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

### **Раздел IV**

#### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 105.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски

длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

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

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

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

**Чл. 106.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището.

(2) Атестирането на учителите се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел V**

### **Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти**

**Чл. 107.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

**Чл. 108.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

## **РАЗДЕЛ VI ДИРЕКТОР**

**Чл. 109** 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. 110.** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

## **ГЛАВА ШЕСТА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.111.** (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 .

(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, 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. 112.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
  9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
  10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  13. определя ученически униформи;
  14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  16. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1-5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 113.** (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. 114.** (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 и представител на работодателите.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 115.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 116.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 117.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием

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.

**Чл. 118.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. 119.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училището.

**Чл.1 20.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ**

**Чл.121.** Задължителната документация в училището, и срокът за нейното съхранение и отговорника са:

1. Сведения за организацията на дейността в училището за учебната година /списък - образец №1/ - 5 години - директор;
2. Дневник за всяка паралелка - 5 години; класен ръководител
3. Лични картон и за учениците от IX до XIII клас - постоянен; класен ръководител
4. Протоколи от изпитите - 10 години; учителите
5. Регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация - постоянен; директорът
6. Входящ и изходящ дневник - 5 години; ЗАС
7. Книга за регистриране на заповедите на Директора и приложените заповеди към нея - 5 години; ЗАС
8. Книга за контролната дейност в училището - 5 години; директор
9. Книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет - 5 години, секретар на ПС
10. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми - срок съгласно Закона за счетоводството; счетоводител - домакин
11. Книга за санитарно състояние - 5 години; директорът
12. Книга за регистриране на дарения – постоянен; главен счетоводител
13. Летописна книга - учител определен от ПС

**Чл. 122.** Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование, дипломата за средно образование, свидетелството за професионална квалификация, удостоверението за

професионално обучение и дубликатите на документите се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 123.** Учениците, които са постъпили в VIII клас завършват средното си образование при условията и по реда, определени с учебния план, по който са започнали обучението си.

**Чл. 124.** През учебната година се води задължителна документация, определена в Наредба 8 от 2016 г за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

**Чл.125.** Ръководството да не допуска учителите, учениците и работещите в училището в съответствие с Закона за защита от дискриминация да проявяват по никакъв повод и в никакъв случай дискриминацията на лица принадлежащи към други расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лица с увреждания.

На допусналите дискриминация да се потърси отговорност съгласно чл. 34 от ЗЗД.

Настоящият правилник е разгледан, обсъден и приет с Решение на Педагогическия съвет Протокол № 1/08.09.2020 г.  
Влиза в сила от 15.09.2020 г.