СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
gsm: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед № 35/15.09. 2026 г.

ДИРЕКТОР: .....
/Ат. Христозова/

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛ. ОХРИДСКИ“

през учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 1/14.09. 2026 г.) в изпълнение на разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със Заповед № 35/15.09. 2026 г. на директора на училището.

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава втора

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Средно училище "Свети Климент Охридски" е общинско училище с професионални паралелки след VII клас за придобиване на II степен професионална квалификация по професия „Готвач", специалност „Кулинарни изделия и напитки".

(2) В начален и прогимназиален етап се обучават ученици от община Стамболово, но няма ограничения да се обучават ученици от други общини. В гимназиален етап се обучават ученици от населени места, намиращи се на територията на общината, както и извън нея.

(3) Училището издава и свидетелство за основно образование, и диплома за средно образование, и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 4. Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС
2. собствени приходи от: дарения и целеви средства;

Чл. 6. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Чл. 7. Учебно-възпитателният процес се организира чрез целодневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 8. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях за учениците от 8. до 12. клас.

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

(3) Часовете по учебна практика на класовете, разделени на групи, се провеждат преди обяд;.

(4) Часовете по производствена практика на 12. клас се провеждат през последните две седмици от учебното време.

Чл. 9. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 10. (1) Училището е средищно и организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас.

Чл. 11. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември

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

Чл. 12.(1) Училището разработва Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

Чл. 13. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 14. За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.15. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

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

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

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

Чл. 16. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 17. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;

2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до месторабoтата на един от родителите.

Чл. 18. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 19. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

Чл.20. (1) В I клас постъпват всички деца, които са навършили в календарната година на постъпването или навършват 7 години. По писмено изразено желание на родителите в I клас могат да постъпват и деца, които са навършили 6 години и са завършили задължителна подготвителна група.

(2) Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой желаещи с предимство се записват децата, живеещи в района на училището, определен от общината.

(3)Приемът в начален и прогимназиален етап на обучение се осъществява от определен от община Стамболово район и зависи от осигурения транспорт. Приемът в гимназиалния етап на обучение се осъществява на база желанията на учениците, техните родители или настойници, с подадена молба, свидетелство за основно образование, медицинско свидетелство и копие от акта за раждане на ученика. Приемът в гимназиалния етап на обучение е организиран в четири класирания.

Чл.21. Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Чл. 22. Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат в съответствие и ред определени с Наредба за общообразователна подготовка и Наредба №1/19.02.2020 година за организиране и провеждане на изпит за придобиване на ПК.

Чл. 23. След успешно завършване на XII клас учениците могат да положат държавни изпити за придобиване на втора степен на професионална квалификация организирани по национални изпитни програми, утвърдени от МОН и в съответствие с Наредбите .

Чл. 24. За придобиване на втора професионална квалификация учениците полагат държавни изпити по:

- теория на професията/специалността;
- практика на професията/специалността.

Чл.25. (1) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в две сесии:

- през май;
- през август;

Продължителността на изпитите е до четири астрономически часа и се определя с националните изпитни програми.

ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

Чл.26.(1) Производствената практика се организира и провежда по график,

утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането й и в съответствие с чл.29, 30 и 31 от Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време; тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

(3) Производствената практика се провежда по учебни програми, съобразени с конкретните условия, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване .

(4) По време на производствената практика ученикът води дневник , в който отразява дейността си по дни; дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието / фирмата и от учителя, на който е възложена производствената практика.

(5) Производствената практика се оценява с цифрова оценка , която се нанася в дневника на класа.

(6) Ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика, я провежда отново при условия и по ред, определени от директора.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 27. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 28. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план- прием, които включват:

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

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

Чл. 29. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия

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

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

Чл. 30. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

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

Чл. 31. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

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

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап и ги прикачва в НЕИСПУО.

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

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

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

Чл. 32. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

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

Чл. 33. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 34. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 35. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от 1 до 12 клас.

Чл.36. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението е една учебна година.

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

Чл.37. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

(4) Училището организира факултативни часове и часове по свободно избираема подготовка, свързани с интересите и потребностите на учениците.

Чл. 38. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката и по решение на общинския съвет с. Стамболово.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) Директорът в началото на учебната година определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 39. За учебната **2026-2027** година график на учебния процес се определя съгласно **Заповед № РД09-3345/31.08.2026 г**. на Министъра на образованието и науката.

График на учебното време:

- Начало на учебната година- 15.09.2026 год.
- Първи учебен срок:

I-XII - 15.09.2025 год. – 29.01.2027 год. (18 учебни седмици)

- Втори учебен срок:

XII клас -03.02.2027 г.- 13.05.2027 г.(13 учебни седмици)
I - III клас -03.02.2027 г.- 02.06.2027 г. (14 учебни седмици)
IV - VI клас -03.02.2027 г.-16.06.2027 г. (16 учебни седмици)
VII – XI клас -03.02.2027 г.- 02.07.2027 г (18 учебни седмици и прозводствена практика от две седмици за 10 и 11 клас в периода 05.07.-31.08.2027 г.)

Ваканции, определени със Заповед на Министъра на образованието:

- Есенна 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл.
- Коледна 24.12.2026 г. - 03.01.2027 г. вкл
- Междусрочна 30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл.
- Пролетна за I- XI клас 03.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл.
- Пролетна за XII клас 08.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл.

Неучебни дни:

05.05.2027 г. 07.05.2027 г.
19.05.2027 г. – ДЗИ по български език и литература
21.05.2027 г. – Втори ДЗИ и ДИ за придобиване на ПК
25.05.2027 г. – неучебен, но присъствен за училищни, просветни и културни дейности
18.06.2027 г. – НВО по български език и литература в VII и X клас
21.06.2027 г. – НВО по математика VII и X клас

Чл. 40. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят н

информационните табла в училище.

Чл. 41. (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от 1 до 2 клас.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от 3 до 12 клас.

(3) Продължителността на учебния час по учебна практика е 45 минути.

(4) Продължителността на учебния час по производствена практика е 60 минути.

Чл. 42. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 43. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

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

(4) За училищата, в които няма условия обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд, по изключение на ал. 2 две от почивките могат да са с продължителност не по-малка от 5 минути по решение на педагогическия съвет и със съгласието на обществения съвет.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

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

2. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО;

Чл. 44. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. професионална подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (за до 12 клас);

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.45. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка в училището е задължителна/ООП/,

задължителноизбираема /ИУЧ/ и свободноизбираема /ФУЧ/ и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културнообразователни области и други дейности.

(3) Задължителната подготовка /ООП/ осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(4) Задължителноизбираемата /ИУЧ/ подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните.

(5) Свободноизбираемата /ФУЧ/ подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културнообразователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл.46.Училището спазва и се съобразява изцяло с учебните планове, които систематизират 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 като същият се приема от Педагогическия съвет /ПС/.

Чл. 47. Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание по всеки учебен предмет и за всеки клас.

Чл. **48**. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

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

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

Чл. 49. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

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

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

(4) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

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

Чл.**50**. Превозите на деца и/или ученици при детски и ученически туристически пакети или свързани туристически услуги се осъществяват при спазване на разпоредбите на Закона за автомобилните превози, като в договорите по ал. 3, т. 2 се съдържа задължение за туроператора или туристическия агент за извършване на пътуването в часовия диапазон между 6,00 и 21,00 ч. и осигуряване на най-малко 10 часа почивка за едно денонощие в категоризирано място за настаняване.

Родителите трябва да бъдат запознати не по-късно от 10 дни преди осъществяването на туристическото пътуване с попълване на декларация**.**

Чл. **51**.(1) Целодневна организация на учебния ден - вариант първи- учебните часове от училищния учебен план сутрин, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси-следобяд.

(2**)** За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

Чл. 52. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към следобедните часове или за активна почивка в края на деня;

2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

3. наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;

4. общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 53. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:
1.ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.
(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО.
(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.
(4) При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите
Чл. 54. (1) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.
(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година.
Чл. 55. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(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 учебната година, при записването им в училището.
(4) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
Чл. 56. 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. 57. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по

тематични области, свързани със:
1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността на движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията;
10. електронното управление и медийната грамотност.

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

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове . Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 - безопасност на движението, са посочени в приложение № 5 от Наредба 13.

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

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва до 15.09. всяка учебна година, а директорът утвърждава годишен план .

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

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

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

Чл. 58. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:
1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността,

социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;

8. участие в клубове и неформални групи по интереси;

9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление .

Чл. 59. (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се създават постоянно действащи екипи.

(2) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители.

Раздел III
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 60. (1) Формите на обучение в училището са:

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

2. индивидуална (при необходимост);

3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището (при необходимост).

4. Комбинирана форма (при необходимост) .

(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат о педагогическия съвет на училището.

(3) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, с осъществяват съгласно ЗПУО. За промяна на формата на обучение на отделен ученик директорът на училището издава заповед на основание писмено заявление от ученика и родителите, придружено с всички необходими документи.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):

- учениците в индивидуална форма на обучение;

- учениците със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

Чл. 61. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл.62.(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Изпитите се организират в три сесии – февруарска сесия, сесия юни-юли и сесия август-септември

(3) Изпитите за определяне на годишна оценка за учениците в СФО са комбинация о писмена и устна част по учебния предмет: чужд език.

(4) Изпитите за определяне на годишна оценка на учениците от СФО са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(5) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение при СФО е:

За класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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

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

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

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

За класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

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

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

Раздел IV
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 63. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

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

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професи

(5)Национални външни оценявания в системата на училищното образование с провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;

2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;

3. първия гимназиален етап на средната степен на образование.

Чл.64. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

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

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

4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

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

Чл. 65. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

(3) Когато се установи, че учениците по ал. 2 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 66. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната, специализираната и професионалната подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите

резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал 3 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 67. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети 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) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

Чл. 68. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

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

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по се включва текущото изпитване по установяване на входно равнище

Чл. 69. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянетс на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 70. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

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

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 71. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

Чл. 72. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 73. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл. 74. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 75. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от

различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 76. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас и по производствена практика не се формира срочна оценка.

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

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

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

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

Чл. 77. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни

програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

(6) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(7) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Раздел V
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 78. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 79. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 80. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 81. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула 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. 82. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 83. 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. 84. Изпитни сесии за промяна на оценката се провеждат, както следва:

- Изпитна сесия за 12 клас – Май 2027 година
- Изпитна сесия Юни – Юли 2027 година.
- Изпитна сесия Август - Септември 2027 година.

Чл. 85. Изпити на ученици на самостоятелна форма на обучение.

I редовна сесия - Февруари; II редовна сесия - Април

I поправителна сесия - Юни ;

II поправителна сесия - Юлска;

ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 86. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 87. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 88.(1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 89. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 90. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

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

Чл. 91. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

Чл. 92. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ

На основание Заповед № РД 09-3343/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката Държавните зрелостни изпити ще се проведат както следва:

Сесия май-юни

Български език и литература - 19.05.2027 г

Втори задължителен зрелостен изпит - 21.05.2027 г.

/ДИ за придобиване на ПК/

Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 26.05.2027 – 02.06. 2027 г.

Сесия август-септември

Български език и литература - 20.08.2027 г

Втори задължителен зрелостен изпит - 23.08.2027 г.

/ДИ за придобиване на ПК/

Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 24 август – 27 август 2027 г.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
УЧЕНИЦИ

Чл. 93. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират профила и професията;

- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището з изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

- да получават библиотечно-информационно обслужване;

- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование ил професия;

- да участват в проектни дейности;

- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

- 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;

- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

- да получават стипендии.

Чл. 94. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

- на носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;

- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия алкохол и наркотични вещества;

- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишен опасност;

- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата с книжка и бележника за кореспонденция;

- да спазват Правилника за дейността на училището;

- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия

звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- да прибират своите закуски, храни и хранителни продукти след приключване н учебните занятия
- да говорят само на книжовен български език в училище.

Чл. 95. (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, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.96. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво училище, определени със заповед на директора и по предложение на учениците

Чл. 97. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическото самоуправление по ред.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището до края на месец септември на настоящата година от администратора .

Чл. 98. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

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

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.
(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.
(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.
Чл. 99. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да 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.100. (1)Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора на детската градина или училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО от РЦППО-Хасково.

Чл. 101. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е функционална.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование, като:

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина и училището в сътрудничество

с отделите за закрила на детето;

3. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът и се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

(4) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в детската градина или училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

5. ресурсно подпомагане.

Чл. 102. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученика.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 103. (1) Ресурсен учител се осигурява на всяко дете или ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

(2) Логопед се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

(3) Психолог се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

Чл. 104. (1) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.

(2) Регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование осъществяват супервизия и методически подпомагат предоставянето на ресурсното подпомагане в училищата.

САНКЦИИ

Чл. 105. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. Над 15 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 над 3 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. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

з. възпрепятстване на учебния процес;

и. употреба на алкохол.

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

а. Над 25 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 до края на учебната година“ – за:

а. повече от 30 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.

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

а. повече от 30 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 106. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 107. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в

нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 108. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 109. 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. 110. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 111. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 112. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 113. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 114. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

Чл. 115. (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 „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл. 116. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика

Раздел II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 117. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния

процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификаци с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го качи в електронния дневник;

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 118. (1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

- да контролира посещаемостта на учениците от класа;

- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

- да организира и провежда родителска среща;

- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора и на домакина – имуществото в класната стая;

- да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предостав информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 119. Учители ЦОУД

1. Работят с поверената им група ученици от училище в ЦОУД;
2. Организират самоподготовката на учениците в групата, изграждат у тях умения и навици за самостоятелен учебен труд;
3. Оказват индивидуална помощ на нуждаещите се ученици;
4. Проверяват подготовката им за следващия учебен ден;
5. Подпомагат учениците правилно да организират свободното време, самообслужването, забавните и спортните игри и др.;
6. Грижат се за храненето, почивката, хигиената и здравословното състояние на учениците, формират у тях хигиенни навици, културно поведение;
7. При провеждане на възпитателната работа се опират на ученическия колектив;
8. Работят в най-тясна връзка с учителите, класните ръководители, родителите и обществеността;
9. Водят необходимата документация;
10. Организират и провеждат работата си по срочни и седмични планове, утвърдени от директора.
11. Приемат храната в стола по предварително обявен график.
12. Придружават учениците при извозването им от населените им места до училище и обратно по предварително обявен график

Чл. 120. Дежурни учители

Главен дежурен

1. Дежури по график, утвърден от Директора.
2. Посреща учениците на входа на училището.
3. Установява присъствието на всички учители, заети по програма и при отсъствие на учител информира директор или заместник-директор;
4. При евентуални промени в разписанието на учебните часове уведомява учениците за тях;
5. Контролира навременното биене на звънеца за началото и край на часовете;
6. Следи за осъществяване на дежурството по етажи, дежурството при извозване на учениците и евентуалните промени.
7. Ръководи работата на дежурните учители по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и следи за опазване на училищното имущество;
8. Записва докладваните от дежурните учители нередности и повреди по МТБ, както и причините за възникването им във въведената за целта Книга на дежурния учител. При неизпълнение на това си задължение носи солидарна отговорност с извършителите
9. При изпълнение на задачите си главният дежурен учител получава съдействие от домакина и други представители на помощния персонал. При наличие на проблеми, неразрешими със съдействието на помощно-обслужващия персонал, главният дежурен учител уведомява училищното

ръководство.

10. В случай, че главният дежурен учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това ръководството на училището.

Дежурни по етажи

1. Спазват обявения график за дежурство и са на разположение през междучасието.
2. Реагират своевременно на сигналите на дежурните ученици по класове.
3. Следят и отговарят за опазване на реда, дисциплината и безопасността на учениците в междучасията.
4. Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности и повреди по МТБ уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.
5. При биенето на звънеца предприемат мерки за подготовката на учениците за учебен час.
6. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това главния дежурен.

Дежурни учители / придружаващи лица при извозване на учениците

1. Спазват обявения график за пътуване с училищния автобус при извозване на учениците сутрин до училище и на следобяд до населените им места.
2. Следят за безопасността на учениците при качване и слизане от автобуса.
3. Следят за дисциплината и реда в автобуса, както и за нанесени щети.
4. Учителите в ЦОУД организират храненето, отдиха и извозването на учениците след обяд.
5. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник и да информира за това главния дежурен.

Чл. 121. (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) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

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

(4)Училищата са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

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

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

Чл. 123. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от

педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.
(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 124. (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 и възпитателските длъжности са:
1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител, главен възпитател.
(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.
(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
(5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 125. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.
(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:
1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.
(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.
(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
(10) Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в училища, в които не е проведено такова, се извършва през учебната 2026/2027 г. Периодът за започване на процедурата е юни–юли. Оценяването да се прави всяка година

Чл. 126 (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

Раздел III

РОДИТЕЛИ

Чл. 127. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл.128. Родителите са длъжни:

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава пета
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I
ДИРЕКТОР

Чл. 129. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за

степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Раздел II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 130. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

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

Глава шеста
ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 131. (1) Обществеият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл.132. **ОБЩО СЪБРАНИЕ**

(1) В общото събрание на училището участвуват всички учители, възпитатели административното ръководство, помощния персонал.

(2) Общото събрание се свиква по искане на директора или на 1/3 от членовете му.

(3) Общото събрание се свиква за разрешаване на текущи въпроси, касаещи всички работещи в училището.

(4) Заседанието се председателствува от директора, ако не бъде избран друг председател, и за взетите решения се съставя протокол.

Чл. 133. Екипи за ключови компетентности се създават като **помощно-консултативен орга** към СУ „Св. Кл. Охридски“, село Стамболово и след гласуване от Педагогическия съвет за срок еди учебна година. Утвърждават се със заповед надиректора.

Чл. 134. (1) Към училището се формират следните екипи:

1. Начални учители;
2. Природо - математически дисциплини;
3. Хуманитарни;
4. Професионални
5. Учители в ЦДО
6. Класните ръководители

(2) Цели. стратегии и приоритети на Екипите за ключови компетентности :

1. Съвременната европейска и световна образователна стратегия се свързват изграждане

на информационно и гражданско общество, т. е. „общество на познанието“, което съчетава ценностите на широката базисна култура със способност за активна самостоятелна професионална дейност и за непрекъснато самообразоване и самоусъвършенстване.

2. Оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложени учебните

програми за I - XII клас, с оглед покриване на компетентностите, заложени в учебно- изпитните програми при НВО след IV, VII и X клас и ДЗИ след XII клас.

3. Усъвършенстване на учебния процес, разнообразяване на учебната дейност, осъществяване на вътрешнопредметни връзки, използване на актуални методи за онагледяване и прилагане на интерактивни методи.

4. Създаване на организационно-педагогически и психологически условия з развитие на

индивидуалността на ученика и на неговите заложби.

5. Усъвършенстване на системата от извънкласни дейности; поддържане на тесн контакти

с културни институции с цел разширяване на кръгозора и обогатяване на общата култура на учениците.

(3) Функции и дейност:

1. Проучване на учебната документация и планиране на учебно-възпитателната дейност в съответните видове подготовка: ООП (ЗУЧ), РП (ИУЧ);
2. Проучване на учебната документация и планиране на учебно-възпитателнат дейност в

съответните форми на обучение: ООП (ЗУЧ), РП (ИУЧ);

Измерване на входното равнище по предмети на учениците по класове, обобщени и анализ на получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетенит проблеми;

4. Анализ на резултатите от I и II срок и набелязване на мерки за преодоляване на

отчетените проблеми;

5. Изготвяне на ежемесечен график за провеждане на подготовка за НВО и ДЗИ по

български език и литература, математика и КТТ – ДИППК в 4, 7, 10 и 12 клас.

6. Подготовка и организиране на НВО и ДЗИ-провеждане на три пробни изпита;
7. Анализ на резултатите от НВО и ДЗИ;
8. Вътрешноучилищна квалификация на педагогическите специалисти.
9. Годишен анализ на дейността, получените резултати и набелязване на мерки за

преодоляване на отчетените проблеми.

Чл. 135. Председателите на екипите по ключови компетентности имат и следните задължения:

Да координират, планират и разработват, съвместно с всички членове, План за дейността на екипа;

Да изготвят план за квалификационната дейност на педагогическите специалисти в съответните екипи;

Да организират срещи на всички членове от екипа за обмяна на идеи и опит (две срещи на месец);

4. Да планират участието в извънкласни форми;
5. Да координират и изготвят отчет относно спазването на изработените критерии з

оценка от всички участници в екипа;

6. Да организират и планират открити уроци за обмяна на опит и идеи между членовете;
7. Да изготвят отчети за дейността на екипа по ключови компетентности.

Глава седма
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 136. (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 детските градини и училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата 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 училищата.

Чл. 137. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

Чл. 138. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

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

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

(4) Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.

Чл. 139. (1) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на детската градина или училището и до всички документи на детската градина или училището;

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

3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(2) Директорът и всички служители в детската градини или в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

(3) Атестирането вече не е обвързано с инспекция на НИО. Ако училището не е инспектирано, само по себе си вече не е пречка за атестиране.

Глава осма

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 140. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно

развитие;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 141. (1) Средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на:

1. броя на децата и учениците;

2. броя на групите и паралелките;

3. вида и броя на образователните институции;

4. стандарт за дете и ученик;

5. стандарт за група и паралелка;

6. стандарт за образователна институция.

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

(3) Размерите на стандартите се определят с акт на Министерския съвет.

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

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

2. вида и спецификата на училището или детската градина;

3. формата на обучение;

4. професионалното направление на обучението;

5. географски и демографски характеристики на населеното място, общината и региона, в който се намира образователната институция, водещи до различия в разходите, необходими за осигуряване на равен достъп до образование;

6. необходимостта от педагогически специалисти за изпълнение на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците.

(5) Не по-малко от две трети от средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет въз основа на броя на децата и учениците и разходен стандарт за дете и ученик.

(6) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените средства по ал. 1 между училищата и детските градини въз основа на формули за всяка дейност. Формулите включват основен и допълнителни компоненти.

(7) Формулите по ал. 6 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края и.

(8) Основен компонент на всяка формула са получените по реда на ал. 1 средства от първостепенния разпоредител с бюджет за съответната детска градина или училище.

(9) Допълнителните компоненти на формулата диференцират получените по реда на ал. 1 средства, като могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите между детските градини и училищата, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Допълнителните компоненти не са задължителни.

(10) Средствата по ал. 6 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 85 на сто - на базата на основния компонент на формулите;

2. останалите до 15 на сто - въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(11) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до две на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на училищата и детските градини по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на децата и учениците.

(12) Като част от допълнителните компоненти на формулите се предвиждат средства в размер до 0,5 на сто за финансиране на логопедични кабинети.

(13) Като част от формулите се утвърждават и:

1. условията и редът за разпределение на средствата по отделните допълнителни компоненти, включени в съответната формула, в т.ч. резерва;

2. правила за промени в разпределението на средствата между училищата при изменение на параметрите на основния компонент на формулата.

(14) Освен средствата, разпределени по реда на ал. 1 - 13, държавните и общинските училища получават допълнително финансиране за:

1. работа с деца и ученици от уязвими групи;

2. издръжка на паралелки за придобиване на квалификация по защитени професии и професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда;

3. издръжка на защитените детски градини и училища.

(15) Правилата за разпределение на средствата по ал. 14, т. 1 се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите, на средствата по ал. 14, т. 2 - с акта по чл. 6а, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение, а на средствата по ал. 14, т. 3 - с акта по чл. 54, ал. 5.

(16) Броят на децата, на групите и паралелките, както и на образователните институции, въз основа на които се разпределят средствата по ал. 1 и 6, се определя по данни от националната електронна информационна система на Министерството на образованието и науката към 1 януари на текущата година.

(17) Броят на учениците, въз основа на които се разпределят средствата по ал. 1 и 6, се определя по данни от националната електронна информационна система на Министерството на образованието и науката към 1 януари на текущата година за:

1. записаните ученици;

2. учениците, които са с наложени санкции по чл. 199, ал. 1, т. 4.

(18) В случаите на разлики между разчетения брой на децата и учениците, на групите и паралелките, както и на образователните институции, въз основа на които са предвидени средствата по ал. 1 със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, и на данните по ал. 16 и 17 се извършват компенсирани промени по съответните бюджети и по бюджета на Министерството на образованието и науката за размера на средствата, необходими за отстраняване на тези разлики.

(19) Когато разчетеният брой на децата и учениците, на групите и паралелките, както и на образователните институции е по-висок от броя им по информационната система, до извършването на промените по ал. 18 първостепенният разпоредител с бюджет заделя като резерв разликата от средствата, формирана по съответния стандарт.

(20) Когато разчетеният брой на децата и учениците, на групите и паралелките, както и на образователните институции е по-нисък от броя им по информационната система,

средствата по формулата за съответната дейност се разпределят, като недостигът се разпределя пропорционално на средствата по формула до извършването на промените по ал. 18.

(21) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците, както и на групите и паралелките се допускат само в следните случаи:

1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет, с изключение на случаите на преместване на ученик в друго училище по реда на чл. 199, ал. 1, т. 4;

2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на децата или учениците, и на групите или паралелките в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

(22) Не се утвърждават формули за дейности, по които получател на средствата е само едно училище или детска градина или са предоставени за частни училища или детски градини.

(23) Министерският съвет може да одобри допълнителни изисквания към формулите по ал. 6 и правила за разпределение на средствата по тях, както и допълнителни изисквания, на които да отговарят системите на делегираните бюджети.

(24) Освен средствата по ал. 6 в бюджетите на държавните и общинските училища и детски градини, прилагащи система на делегиран бюджет, се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

2. собствените приходи на училището или детската градина;

3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 280, ал. 3, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 142. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;

2. транспорт на деца и ученици;

3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

4. целодневна организация на учебния ден и хранене;

5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

7. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

(2) За учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкато училище, което провежда обучение в съответния клас, и обратно. Средства от държавния бюджет за транспорт се предоставят и за ученици, които пътуват ежедневно до училище в друго населено място в

същата или в съседна административно-териториална област, в което се обучават за придобиване на квалификация по професия, и обратно, ако такова обучение не се провежда в населеното място, в което живее ученикът, или ако ученикът се обучава по защитена професия или професия, по която е налице очакван недостиг на специалисти на пазара на труда, и в населеното място, в което живее, няма организирано професионално образование по същата или по друга защитена професия, по която е налице очакван недостиг на специалисти на пазара на труда.

(3) Средствата по ал. 1, т. 1, 3 и 9, както и средствата по ал. 1, т. 6 в частта им за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности, се предоставят и на частните детски градини и училища.

(4) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.

(5) Когато детската градина или училището не могат да осигурят ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, средствата по ал. 4 се предоставят на съответната община за организиране на ресурсното подпомагане от център за подкрепа за личностно развитие, съответно на центъра за специална образователна подкрепа в случаите по чл. 195 на територията на съответната община или за възлагане при условията и по реда на чл. 198.

(6) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование при условията на ал. 5, средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане се предоставят на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(7) Средствата за изпълнение на дейностите по ал. 1, т. 5, 6 и 12 могат да се предоставят на доставчици на социални услуги за деца, лицензирани по реда на Закона за социалните услуги при възлагане по реда на чл. 198, ал. 2 и 3.

(8) Условията и редът за предоставяне и разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 143. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 144. (1) Придобитите безвъзмездно от държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училищетоа.

(2) При закриване на държавно или общинско училище вещите по ал. 1 преминават в собственост на училището, определени за правоприемник на имуществото.

Чл. 145. (1) Имотите или части от тях и вещите, освободени в резултат на закриване или преобразуване на държавни и общински училища, се използват за образователни, здравни, социални или хуманитарни дейности по реда на Закона за държавната собственост, Закона за общинската собственост и подзаконовите актове по прилагането им.

(2) Имотите или части от тях и вещите, освободени в резултат на закриване или

преобразуване на държавни и общински училища, за които няма обществена потребност за ползването им за дейностите по ал. 1, могат да се ползват и за други дейности при едновременно изпълнение на следните условия:

1. в срок от две години не е идентифицирана обществена потребност от използването им за образователни, здравни, социални или хуманитарни дейности;

2. налице е положително становище на министъра на образованието и науката, изготвено въз основа на оценка на образователните потребности в общината;

3. населеното място е с население под 5 хиляди души.

Правилникът се издава на основание чл. 28 ал. 1 т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Изисквания в нормативната уредба, изискващи въвеждане на правила/разпоредби в Правилника за дейността на училището

Предмет на разпоредбите в Правилника за дейността на училището	**Нормативен текст, изискващ въвеждането**
* Условия и ред за прием на деца и ученици в частните училища	Чл. 10, ал. 5 от ЗПУО
* Форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, чрез които учениците участват в училищния живот и организационното развитие на училището	Чл. 171 от ЗПУО
* Права и задължения на учениците, извън определените в чл. 172 от ЗПУО	Чл. 172, ал. 2 от ЗПУО
* Ред за приемане на етичния кодекс на училищната общност	Чл. 175 от ЗПУО
* Определяне на награди за децата и учениците, освен в предвидените случаи в чл. 184, ал.1-4 от ЗПУО и чл. 54, ал.1-8 от Наредбата за приобщаващото образование	Чл. 184, ал. 5 от ЗПУО и чл. 54, ал.9 от Наредбата за приобщаващото образование
* Видове и съдържание на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, извън определените в чл. 186, ал.1, т.1-7	Чл. 186, ал.1, т.8 от ЗПУО
* Отличия и награди за педагогическите специалисти	Чл. 247, ал. 2 от ЗПУО
* Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качество на професионалното образование и обучение /за институциите, които осъществяват обучение за придобиване на професионална квалификация/	Чл.9а от Закона за професионалното образование и обучение
* Срок за уведомяване от родителите относно отсъствие по семейни причини на децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация *– в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование*	Чл. 10, ал.2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование
* Начален час на сутрешния прием и краен час за изпращане на децата за деня при целодневна, полудневна, почасова организация на предучилищното образование - *в случай, че в училището се осъществява предучилищно*	Чл. 15, ал. 2, чл. 16, ал. 2, чл. 17, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното

образование	образование
* Съдържание на детското портфолио, в което се отразяват постиженията на детето в хода на предучилищното образование - *в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование*	Чл. 35, ал.2 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование
* Условия и ред, при които се осъществява сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището - *в случай, че в училището се осъществява предучилищно образование*	Чл. 39 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование
* Дневното разписание на училището, което включва: начало на учебния ден, продължителност на часовете и на почивките между тях, продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден *(предявеното изискване е за оповестяването на електронната страница на училището, но е целесъобразно включване и в правилника за дейността на училището)*	Чл. 10 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
* Ред и начин за организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма	Чл.15, ал. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
* Условия и ред за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение *(изисква се и публикуване на интернет страницата на училището)*	Чл. 30, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
* Брой (и време на провеждане) на изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение	Чл. 37, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
* Срокове и ред за разработване и утвърждаване на годишен план за организацията и съдържанието на ЧК	Чл. 11, ал. 5 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
* Ред и периоди за актуализиране на програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	Чл. 15, ал. 4 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
* Практики за подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците по чл. 17, ал.1 от Наредба № 13 /21.09.2016г.	Чл. 17, ал. 3 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното,

	екологичното и интеркултурното образование
* Ред и срокове за създаване на постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование	Чл. 19, ал. 1 от Наредба № 13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
* Дейности за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, извън определените в чл. 45, т.1-т.8 от Наредбата за приобщаващото образование	Чл. 45, т. 8 от Наредбата за приобщаващото образование
* Дейности в полза на паралелката и училището	Чл. 51, във връзка с чл. 45, т. 7 от Наредбата за приобщаващото образование
* Дейности за изпълнение при наложена мярка „Отстраняване от учебен час“ – за времето на учебния час, за който е отстранен ученикът	Целесъобразно, предвид чл. 206, ал. 4 от ЗПУО
* Условия и ред за налагане на санкции на ученици за допуснати неизвинени отсъствия	Целесъобразно, предвид чл. 63 от Наредбата за приобщаващото образование

ДИРЕКТОР: .....

/Ат. Христозова/