

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Никола Й. Вапцаров" с. Ябланицово, общ. Котел, обл. Сливен  
с. Ябланицово, ул. Никола Вапцаров №4 тел. 0894443534, e-mail: [info\\_2000214@edu.mon.bg](mailto:info_2000214@edu.mon.bg)



УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р АНГЕЛ ОГНЯНОВ

ДИРЕКТОР НА ОУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ“ С.ЯБЛАНОВО



## **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**  
**НА ОУ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ ”**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА**

# СЪДЪРЖАНИЕ

## ГЛАВА ПЪРВА – Общи положения

### Раздел I - Устройство и статут

## ГЛАВА ВТОРА- Училищно образование

### Раздел I - Степени, етапи и видове училищно образование

### Раздел II - Училищна подготовка - същност и съдържание

### Раздел III - Учебен план

### Раздел IV - Индивидуален учебен план

### Раздел V - Организационни форми

### Раздел VI - Учебно и посучебно време

### Раздел VII - Форми на обучение

### Раздел VIII - Организация на формите на обучение

### Раздел IX - Оценяване на резултатите от обучението на учениците. Общи положения.

## ГЛАВА ТРЕТА - Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението.

### Раздел I - Признаване на училищно обучение и образование.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението.

### Раздел I - Признаване на училищно обучение и образование

### Раздел II - Валидиране на компетентности

### Раздел III - Курсове за лица над 16 години, които не са ученици

## ГЛАВА ПЕТА

### Раздел I - Завършване на клас, етап и степен на образование

## ГЛАВА ШЕСТА

### Раздел I - Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

## ГЛАВА СЕДМА

### Раздел I - Структура, състав и управление на училището

## ГЛАВА ОСМА - Области на дейност

### Раздел I - Органи за управление и контрол

### Раздел II – Органи за съуправление

### Раздел III – Помощно- консултативни органи

## ГЛАВА ДЕВЕТА -Участници в образователно-възпитателния процес

### Раздел I – Ученици

### Раздел II - Подкрепа за личностното развитие на учениците

### Раздел III – Санкции на учениците

### Раздел IV - Родители

### Раздел V - Учители и други педагогически специалисти

### Раздел VI – Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

### Раздел VII – Карсрио развитие на педагогически специалисти

### Раздел VIII - Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

### Раздел IX - Класни ръководители

## ГЛАВА ДЕСЕТА - ПЛАН - ПРИЕМ

### Раздел I - Планиране и осъществяване на училищния прием

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА- Информация и документи

### Раздел I - Общи разпоредби

### Раздел II - Документи за децата и учениците

### Раздел III - Общи изисквания към получаването, воденето и издаването на документите

### Раздел IV - Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

## ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА

### Раздел I - Задължителна документация в училище

### Раздел II - Финансиране и имущество

### Раздел III - Събиране на парични средства

### Раздел IV - Имущество

## Глава първа - Общи положения

### Раздел I

#### Устройство и статут

**Чл. 1 (1)** Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Никола Й. Вапцаров“, с. Ябланово, общ. Котел, обл. Сливен, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

**(2)** Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

**Чл. 2. (1)** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Никола Й. Вапцаров“.

1. ОУ „Никола Й. Вапцаров“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на основна степен на образование.

**Чл. 3. (1)** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ с юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Котел.

**(2)** Седалището и адресът на управление са: с. Ябланово, общ. Котел, обл. Сливен, ул. „Никола Й. Вапцаров“ №4.

**Чл. 4.** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ е неспециализирано - дневно /по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал. 2 от ЗПУО.

**Чл. 5. (1)** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

**(4)** Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 6. (1)** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагачи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 7. (1)** Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна и самостоятелна форма на организации.

(2) ОУ „Никола Й. Вапцаров“ е общинско училище, в което се обучават учениците от I до VII клас включително и в целодневна организация на учебния ден.

(3) В ОУ „Никола Й. Вапцаров“ се осъществяват следните стани/степени на образование със следната продължителност:

1/ начален стан - 4 години

2/ прогимназиален стан - 3 години

(4) ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - според степента на училищното образование е основно Вид на образованието, което предплага училището (чл. 73 от ЗПУО).

(5) ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - според подготовката училищното образование е общо (чл. 74 от ЗПУО).

(6) ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - в края на съответния етап издава следните документи:

1/ за завършен IV клас - Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

2/ за завършен VII клас - Свидетелство за завършено основно образование

(7) ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - предплага общообразователна подготовка в основната степен, която е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на един и същи общообразователни учебни предмети и с един същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 8.** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - обучението се осъществява по рамков учебен план, който съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети/модулите, включени в раздел А;

3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и / или модулите, включени в раздел А, по класове, стани и степени на образование;

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

5. максималния брой на факултативните учебни часове в раздел В. „

**Чл. 9.** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ - въз основа на съответния рамков учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите си има разработени учебни планове за учениците от I до VII клас.

## Глава втора

### Училищно образование

#### Раздел I.

##### Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 10. (1) Според степента училищното образование в ОУ „Никола Й. Вапцаров“, е основно.

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

1. начално - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

Чл. 11. (1) Според подготовката училищното образование е общо.

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

#### Раздел II.

##### Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 12. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

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

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

Чл. 13. (1) В процеса на училищното образование в училището може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родителите, паселението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

Чл. 14. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

**Чл. 15.** Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл. 16. (1)** За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 54.

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

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

**Чл. 17.** Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 18. (1)** Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 19. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 53, ал.2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 52, ал. 1.

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

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

**Чл. 20. (1)** Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на талантите им.

(2) Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

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

### Раздел III.

#### Учебен план

**Чл. 21. (1)** Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

**Чл. 22.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с ДОО за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

**Чл. 23. (1)** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

1. общообразователни учебни предмети, включени в раздел А в съответния клас;
2. общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;
3. изучаване на учебни в области на науката, изкуството, културата и практиката, които в училищното обучение не се изучават като отделен учебен предмет, а интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в началния етап на основната степен на образование, може да се използва и за придобиване на общообразователна подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираемите учебни часове, е различно в зависимост от класа, стана, степента и вида образование и се определя в приложенията по чл. 8, ал. 1 на ДОО за учебния план.

(4) Учебните предмети, изучавани в избираемите учебни часове, и разпределението на учебното време между отделните предмети се определя от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, при спазване на изискванията на ал. 1, 2 и 3.

**Чл. 24. (1)** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(2) Във факултативните учебни часове се осъществява подготовка по интереси чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи, и тези часове не са задължителни за учениците.

(3) В допълнителните учебни часове може да се осъществява допълнителна подкрепа в обучението съобразно потребностите на учениците.

(4) Учебното време по класове, етапи и степени на образование за подготовка по интереси за всеки от класовете е до 4 часа седмично, а разпределението му между отделните предмети и/или дейности се осъществява от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището и се вписва в раздел В на училищния учебен план.

**Чл. 25. (1)** Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамковни учебни пладове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението. В основната степен учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на Учебното време между тях по класове и етапи са едни и същи за всички видове училища и се определят с рамков учебен план /приложение 1 към ДОО за учебния план/

(2) Рамковият учебен плап съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети, включени в раздел А, по класове, етапи и степен на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

(3) Към учебния план под формата на пояснителни беложки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай че има такива.

**Чл. 26. (1)** Извън часовете по чл. 60, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорт с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.



(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 27. (1)** Извън часовете по чл. 60, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление, за обучение по БДП; за придобиване на социални умения, за действия при аварии, бедствия и катастрофи; за здравословен начин на живот и други.

(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 28. (1)** Въз основа на съответния рамков учебен план училището разработва училищен учебен план, който отговаря на вида на училището и на спецификите на обучението в него. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап на обучението.

(2) Училищният учебен план се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за целта всяка година училището изработва списък с учебни предмети за всеки от класовете, от които учениците и техните родители /настойници/ посочват в подходящ ред избраните от тях учебни предмети чрез попълване на декларации в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Структурата на училищния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се разработва преди всяка учебна година за всяка паралелка, като в него се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния деп;
3. определят учебните предмети от раздел Б и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;
4. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;
5. конкретизира изучавания/те/ чужд/и/ език/ци/;
6. конкретизира спортовете за осъществяване на спортни дейности и на открито;
7. посочва особеностите по прилагането му, ако има такива.

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

(6) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етап или степен на образование.

(7) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава със заповед на директора.

(8) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система.

**Чл. 29. (1)** Учениците имат право да завършат обучението си в определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

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

## Раздел IV.

### Индивидуален учебен план

**Чл. 30. (1)** Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в съответствие с изискванията на ЗПУО и при следните условия:

1. наличие на обстоятелства, които възпрепятстват обучението на ученика по училищния учебен план;
2. писмена молба – лична или от родител/настойник с приложени документи, доказващи обстоятелствата по т.1, и посочване на желаната форма на обучение – класно - урочна или в домашни условия, или комбинирана форма, както и на продължителността на учебния процес;
3. одобрение на молбата по т.2 от педагогическия съвет.

**Чл. 31. (1)** Индивидуален учебен план училището разработва за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

**Чл. 32.** Индивидуалният учебен план се разработва от училището въз основа на училищния учебен план за съответната паралелка, за период от време съобразно желанието на ученика /родителя/настойника/.

**Чл. 33. (1)** Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**(2)** Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с училищния учебен план за съответната паралелка в училището могат да се отнасят до:

1. отсъствието в раздел А на учебните предмети физическо възпитание и спорт, музика, изобразително изкуство, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
2. отсъствието в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
3. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ – за учениците със специални образователни потребности;
4. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването не може да бъде повече от 50 % за всеки отделен случай.

**(3)** Спецификите в индивидуалния учебен план на ученици със специални образователни потребности се определят в съответствие с потребностите им от допълнителна подкрепа в обучението.

**(4)** Индивидуалният учебен план се обсъжда и присъжда от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

**(5)** Изпълнението на индивидуалния учебен план се контролира ежесмесчно от регионалното управление на образованието.

**Чл. 34. (1)** В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се:

1. посочват условията на обучение – класно - урочна или в домашни условия, или комбинирана форма;
2. указва мястото на провеждане на обучението;
3. определя календарен график на обучението по дати и часове;
4. описват специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

**Чл. 35. (1)** За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

**(2)** Индивидуалната учебна програма по ал.1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания,

определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 36. (1)** Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на ученика, за когото е разработен планът, или по предложение на скипа за подкрепа на личностното развитие, чрез мотивирано решение на педагогическия съвет, като учителът има право да премине към училищния учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

**(2)** За случаите по ал. 1 е задължително наличието на писмена декларация от родителите, че са съгласни децата им да продължат обучението си в същото училище по училищния учебен план.

## Раздел V.

### Организационни форми

**Чл. 37. (1)** Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

**Чл. 38. (1)** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

**(2)** Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

**(4)** Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

**(5)** Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

**(6)** При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

**Чл. 39. (1)** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, делението на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

## Раздел VI.

### Учебно и неучебно време

**Чл. 40. (1)** Училищното образование в училището се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

**(2)** Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

**(3)** Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**(4)** Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;
  2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително;
  3. тридесет и шест учебни седмици – VII клас.
- (5) Изключения по ал.4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

**Чл. 41. (1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

**Чл. 42. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл. 43. (1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

**Чл. 44. (1)** Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

(2) Организацията на учебния ден е полудневна за учениците от V, VI и VII клас и целодневна за учениците от I, II, III и IV клас и се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

**Чл. 45. (1)** Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва не по-късно в 19,00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден в училището се определя със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 46. (1)** Продължителността на учебния час в полудневната и в целодневната организация на учебния ден е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III–IV клас;
3. четиридесет минути – в V–VII клас;

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

**Чл. 47. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.85 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 часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност 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.

**Чл. 48. (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 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути, както

1. за учениците от I-ви и II-ри клас – след втория учебен час;
  2. за учениците от III-ти до VII-ми клас – след третия учебен час.
- (4) При целодневна организация на учебния ден дейностите по самоподготовка, организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси се организират като се предвижда време за почивка от 10 минути между дейностите.
- (5) В случаите по чл. 86, ал.1 продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

**Чл. 49.** Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището."

**Чл. 50.** Общият брой задължителни /раздел А/ и избираеми /раздел Б/ учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа, както следва

1. дванесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
4. тридесет и два учебни часа – в V и в VI клас;
5. тридесет и един и половина учебни часа – в VII клас.

**Чл. 51. (1)** Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл.34, ал.2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

**Чл. 52. (1)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указание на министъра на образованието и науката и/или на началника на РУО – Сливен, във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 94 от настоящия правилник.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 53.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 54.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 55.(1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани

прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия и обществени, културни и научни институции, се определят както следва:

1. Организаторът - учител или класен ръководител, подава заявление в канцеларията на училището най-малко 15 дни преди посещението.

2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица.

3. Заявлението се подава заедно с декларациите от родителите / настойниците за информирано съгласие.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в посетеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2. Проведането им се контролира от директора.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от посетеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят със заповед на директора.

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

**Чл. 56.** (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

**Чл. 57.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) 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.

## Раздел VII.

### Форми на обучение

**Чл. 58.** (1) Формите на обучение в ОУ „Никола Й. Вапцаров“, са:

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

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

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

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

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страницата на училището.

**Чл. 59. (1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 2, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на закона и на ПДУ.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

(5) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния присм.

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

(7) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 60. (1)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промената на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се премества:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална по чл. 111, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПУО към дневна или комбинирана форма на обучение.

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

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 4 за своето решение.

## Раздел VIII.

### Организация на формите на обучение

**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 и дейности.

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

**Чл. 62. (1) Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на сročна или годишна оценка.

(2) Обучението в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

(3) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявиени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие изработва индивидуален учебен план, който се утвърждава от директора на училището.

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

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал.3, т.4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобикаващото образование.

(6) За обучението в индивидуална форма на обучение Екипът за подкрепа на личностното развитие изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(7) Учениците по ал.3 се записват в определен клас и паралелка.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал.3, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал.3, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

**Чл. 63.** Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ необходимост от индивидуална форма /медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми/.
2. Екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага:



- броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини;

- индивидуалния учебен план;

- учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изявени дарби);

3. Индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е педелима част от Списък-Образец № 1. Представя се за съгласуване в РУО – Сливен.

4. Директорът на училището издава заповед за утвърждаване на условията и реда за организиране и провеждане на обучението:

4.1. Индивидуалния учебен план;

4.1.1. Седмично разписание за организиране на обучението в индивидуална форма.

4.2. Оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма:

☐ с изявени дарби се оценяват чрез изпити (годишни оценки);

☐ на учениците със здравословни проблеми – чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят срочни и годишни оценки, които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.

4.3. Завършване на клас, етап и степен:

☐ учениците, обучаващи в индивидуална форма на обучение, поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план, по който са приети и въз основа на който е разработен ИУП;

☐ същите получават удостоверение за завършен клас, начален етап или за основна степен, съгласно изискванията на нормативната уредба.

**Чл. 64. (1) Самостоятелна форма на обучение** включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

**Чл. 65. (1) Организацията на самостоятелната форма на обучение** се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за **записване или промяна на формата на обучение** и документ, доказващ необходимост от самостоятелна форма /медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми/.

2. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по чл.103, ал. 2, т. 2.

3. За лицата по чл.103, ал.2, т.4 /навършили 16 години/ се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

4. Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити по всички предмети от действащия учебен план на съответния клас за дневна форма на обучение и според указанията на МОИ.

5. Заявление за допускане до изпити се подава до директора на училището най-късно

до 10 дни преди всяка изпитна сесия.

6. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището.

7. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии. Учениците имат право на не повече от три изпитни сесии за всеки предмет: две редовни и една поправителна сесия.

8. Редовните изпитни сесии за учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл. 103, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 се организират, както следва:

**I - ва сесия** – м. януари – м. февруари на текущата учебна година

**II - ра сесия** – м. юни на текущата учебна година.

9. Поправителната изпитна сесия за учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл. 103, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 се организира през м. август на текущата учебна година.

10. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

11. Учениците от самостоятелна форма на обучение, които не се явят на изпити в двете редовни сесии и на поправителната сесия, без уважителни причини, се считат за отпаднали.

12. Учениците преминават в следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас в рамките на учебната година.

13. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл. 103, ал. 2, т. 2/в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието/ имат право само на две редовни изпитни сесии.

13.1. Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 103, ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

13.2. За учениците по чл. 103, ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

13.3. Учениците по чл. 103, ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 66. (1)** Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с извънни дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образованието, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

**(3)** Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по

индивидуални учебни програми, чиито родители / настойници са заявили тона желанис пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от скина по чл.188, ал.1 от ЗПУО;

3. по заявленис от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл.188, ал.1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на скина, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището. 8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя / настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо - физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал.2, т.2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, основа на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

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

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

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

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

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

1. индивидуалното обучение по ал.5 може да се осъществява от училището, когато с приемащото – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО;
2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 училището организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

## Раздел IX.

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците Общи положения

**Чл. 67.** Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

**Чл. 68. (1)** Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

**Чл. 69. (1)** Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образованието.

(2) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за анализиране на резултатите, както следва:

1. нормативен – който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;

2. критериален – който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2 – който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

**Чл. 70. (1)** Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична – за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатираните пропуски;

2. прогностична – за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците и за подобряване на качеството на обучението в училището;

3. констатираща – за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;

4. информативна – за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от учебето и/или за състоянието на образованието в училището;

5. мотивационна – за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;  
(2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал.1.

**Чл. 71.** (1) Оценяването се осъществява:

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

(2) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

(5) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

**Чл. 72.** (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;
3. за промяна на оценката.

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

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

**Чл. 73.** (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 и/или в учебната програма по съответния учебен предмет 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 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 през годината;

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

Изключения с допускат само когато след полагане на изпит по чл.111, ал.3, т. 3 се променя годишната оценка.

**Чл. 74. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

**1. отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми.

В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

**2. много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва познателни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а понякога – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

**3. добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

**4. среден** – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

**5. слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

**1.** за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

**2.** за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

**3.** за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

**4.** за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

**5.** за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

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

(8) 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".

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

#### **Оценяване в процеса на училищното обучение**

**Чл. 75. (1)** Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

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

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 111, ал. 2 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.

#### **Текущи изпитвания**

**Чл. 76. (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 учебните предмети, които са изучавали през предходната 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) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците.

**Чл. 77. (1)** Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 115, ал. 2. /входно ниво/.

**Чл. 78. (1)** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избиращи отговори и/или с кратък свободен отговор.



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

**Чл. 79. (1)** При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

**Чл. 80. (1)** При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

**Чл. 81. (1)** Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

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

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

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

**Чл. 82. (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. 83. (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 прогимназиялния етап

(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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два учебни часа.

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

**Чл. 84. (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. 85. (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 неспридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

**Чл. 86. (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 за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

### **Срочни, годишни и окончателни оценки**

**Чл. 87. (1)** Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 113, 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.116, 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. 111, ал.3, т.2.

(6) В случаите по ал.5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет."

(7) 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. 116, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 116, ал. 1 и с допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл. 88. (1)** Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената 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) 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. 113, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

(6) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, с срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

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

**Чл. 89. (1)** Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

**Чл. 90. (1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

**Чл. 91. (1)** Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

**Чл. 92.** (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

#### **Изпити в процеса на училищното обучение**

**Чл. 93.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. за лице, прехвърлящо обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, или етап от степен на образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

**Чл. 94.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

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

**Чл. 95.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

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

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**Чл. 96. (1)** Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 127.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишната оценка по ал. 1.

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

**Чл. 97. (1)** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, които отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 116, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 115, ал. 1;

2. учениците, обучавани индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

**Чл. 98. (1)** Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. в случаите по чл. 126, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

**Чл. 99. (1)** Получената оценка на изпит по чл. 134-136 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 136 е слаба (2), ученикът се явява на

поправителен изпит по реда на чл. 133.

**Чл. 100. (1)** Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл. 101. (1)** Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II – IV клас;
3. изобразително изкуство – за II – IV клас;
4. технологии и предприемачество – II – IV клас;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II – IV клас;
2. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиялния 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.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически

изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

**Чл. 102. (1)** Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степеня на образование.

**(2)** Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, с средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

**(3)** Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи неправителният изпит се полага и в двете части.

**Чл. 103. (1)** Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилен телефон, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

**(2)** За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията чл.139, ал.1, т.1, като в протокола задължително се посочват парувителният, парувителното и кога е извършено.

**(3)** Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал.1, не се оценява.

**(4)** В случаите по ал.1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

#### **Външно оценяване в края на клас или етап от степеня Общи положения**

**Чл. 104. (1)** Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степеня са:

1. диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;

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

3. установяване на степеня на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;

4. установяване на степеня на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния учебен предмет, в края на даден етап от степеня на образование.

**(2)** Всяко външно оценяване в края на клас или на етап от степеня може да има една или повече от целите по ал. 1.

**(3)** Въз основа на резултатите от национално външно оценяване се осъществява присмането на учениците по места, определени с държавния или с допълнителния план-прием в училищата по чл.142, ал.3, т.1 и 5 и в училищата по чл.142, ал.4 от ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 105. (1)** Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално
2. регионално
3. училищно

(2) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

(3) Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието (РУО).

(4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

(5) Освен външните оценявания по ал. 1-4 специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

**Чл. 106.** Оценките от външното оценяване не може да се променят

#### **Национални външни оценявания**

**Чл. 107. (1)** Национални външни оценявания в училището се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиялния етап на основната степен на образование;

(2) Извън случаите по ал.1 министърът на образованието и науката може да определи национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал.2 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване, както и началото на всички от изпитите.

**Чл. 108. (1)** Националните външни оценявания по чл.146, ал.1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV и в VII клас, а в случаите по чл.146, ал.2 – в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл.146, ал.1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение съответно в IV и VII клас, а в случаите по чл.146, ал.2 – в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

**Чл. 109. (1)** Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит. За тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Писмените изпити по ал.1 се провеждат на компютър и/или на хартия и изпитните работи се проверяват като анонимни.

(3) Писмените изпити по ал.1 се провеждат едновременно за всички ученици, а в случаите, когато учениците работят на компютър – в изпитен период от няколко дни по предварително обявен график за училищата.

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Проверката на изпитните работи от национално външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия.

**Чл. 110. (1)** Националното външно оценяване по чл.146, ал.1, т.1 се провежда в края на IV клас.

(2) Освен основните цели по чл.143, ал.1, т.1, 2 и 4, националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.



(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети *български език и литература и математика* и се провеждат под формата на тест.

(4) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал.3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал.1. В заповедта се определя и формата на теста.

(5) Тестът по български език и литература включва диктовка, текст за четене с разбиране и задачи към него – с избираем отговор и със свободен отговор.

(6) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

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

(8) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал.3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 113, ал.1.

(9) Оценките по ал.8 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

**Чл. 111.** (1) Националното външно оценяване по чл.146, ал.1, т.2 се провежда в края на VII клас.

(2) Освен основните цели по чл.143, ал.1, т.1, 2 и 4, националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната степен на образование има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал.1 са по учебните предмети *български език и литература и математика* и се провеждат под формата на тест.

(4) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал.3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал.1. В заповедта се определя и формата на теста.

(5) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(6) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

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

(8) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал.6 и 7, както и на изпита по ал.8, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(9) Оценките по ал.10 се записват в свидетелството за основно образование.

(10) Оценките от национално външно оценяване по чл.146, ал.2 се записват като текущи оценки.

**Чл. 112.** (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

(3) Информационната система по ал.2 дава възможност всяко училище да генерира следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване,



средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

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

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

**Чл. 113.** Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

#### **Организация и провеждане на национално външно оценяване**

**Чл. 114. (1)** Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

(2) Националните външни оценявания на национално равнище се организират и провеждат от:

1. Министерството на образованието и науката (МОН);

2. Специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗИУО;

(3) Националните външни оценявания на регионално равнище се организират и провеждат от:

1. регионалното управление на образованието;

2. регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване;

3. регионални комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от всеки изпит;

4. комисии за засекретяване и разсекретяване на изпитните работи;

5. технически комисии за електронна обработка на изпитните работи.

(4) Националните външни оценявания на училищно равнище се организират и провеждат от:

1. училището, в което се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване;

2. училищната комисия за организиране и провеждане на съответното национално външно оценяване в училището;

3. квестори;

4. учители-консультанти;

5. начални учители за четене на диктовка

(5) При необходимост организирането и провеждането на националните външни оценявания се подпомага и от училища, в които не се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване, чрез предложения за включването на учители като квестори, учители-консультанти и начални учители за четене на диктовка.

(6) Квестори не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет и/или преподават предмета, по който е изпитът от националното външно оценяване.

(7) Учители-консультанти не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет и/или преподават предмета.

(8) Родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици в класа, за който се организира национално външно оценяване, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, не могат да бъдат квестори, учители-консультанти и начални учители за четене на диктовка или да участват в състава на комисии по ал. 3, т.2-5, по ал. 4, т. 2 и 3.

(9) Обстоятелствата по ал.6-8 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден

със заповед от министъра на образованието и науката.

**Чл. 115.** Директорът на училището, в което се провежда изпит от национално външно оценяване:

1. ръководи, координира и контролира дейността по подготовка, организиране на дейностите, предоставяне на информация и документи на училищно равнище, провеждане на националното външно оценяване, както и по получаване, отразяване и съхраняване на резултатите от него;
2. определя със заповед състава на училищната комисия за организиране и провеждане на националните външни оценявания, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им;
3. осигурява необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;
4. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване изпитните материали за учениците със СОП и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
5. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява върното им и точното им размножаване при спазване на заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
6. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликите с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилия се ученици по всеки учебен предмет.

**Чл. 116. (1)** Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване, организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Членовете на комисията по ал. 1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 146, ал. 3 до приключване на изпитния ден.

**Чл. 117. (1)** Квесторите, учителите-консултанти и началните учители за четене на диктовка изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, предоставени им от директора на училището.

(2) Квесторите, учителите-консултанти и началните учители за четене на диктовка нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 146, ал. 3 до приключване на изпитния ден.

**Чл. 118. (1)** Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават, в случаите когато изпитът не се провежда в компютърна среда.

(2) Когато изпитът от националното външно оценяване се провежда в компютърна среда, по решение на началника на регионалното управление на образованието той може да се проведе и в друго училище на територията на същата община.

**Чл. 119. (1)** В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи лупа, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулятор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголсмяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

(2) Учениците изслушват инструктаж за задълженията си по време на изпита, както и за изискванията за апонимност на изпитната работа.

(3) Отстранява се от изпит от националното външно оценяване и напуска сградата на училището ученик, който:

1. приспива от хартиен посетител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилен телефон, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(4) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от квесторите и директора на училището, в което се провежда изпитът, като в протокола задължително се посочват нарушенията, нарушението и кога е извършено.

(5) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит от националното външно оценяване при условията и по реда на ал. 3, не се оценява.

(6) Не се оценява и изпитна работа, за която е установено нарушаване на изискванията за анонимност. В този случай квесторите или членовете на съответната комисия, която е установила нарушението на анонимността, съставят протокол, описващ нарушението и го подписват заедно с директора на училището или с председателя на съответната комисия.

**Чл. 120. (1)** За провеждането на изпити от националното външно оценяване за учениците със СОП, които постигат компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие може да бъдат осигурени отделни зали.

(2) Учениците със СОП, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни изпити от националното външно оценяване след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(3) Изпитните материали за учениците с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се адаптират на брайлов шрифт, а за слабо виждащи ученици, за ученици с обучителни трудности при дислексия – на утолстен шрифт. Изпитните работи се адаптират на утолстен шрифт и при полагане на изпит по математика от ученик с обучителни трудности при дискалкулция.

**Чл. 121.** Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния резултат от националното външно оценяване на ученика в края на VII клас при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

### **Организация и провеждане на регионални и училищни външни оценявания**

**Чл. 122. (1)** Външни оценявания може да се провеждат по чл. 144, ал. 3, 4 и 5.

(2) Целите на външните оценявания по ал. 1 може да са:

1. установяване на индивидуалните постижения на всеки ученик и на образователните им потребности от подкрепа и развитие;

2. сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на група ученици, на учениците от една или повече паралелки в училището или на учениците от определен клас в една или повече области;

3. установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени в учебната програма по съответния учебен предмет;

4. апробиране на формат, учебно съдържание и/или на нови елементи при организацията на външните оценявания – в случаите по чл. 143, ал. 5;

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

(3) Външните оценявания по чл. 144, ал. 3, 4 и 5 се осъществяват чрез писмени изпити.

(4) Външни оценявания по чл. 144, ал. 3, 4 и 5 може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(5) Изпитите при външните оценявания по чл. 144 ал. 3, 4 и 5 се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(6) Изпитите при външните оценявания по чл. 144, ал. 3 и 4 се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

- (7) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определя, както следва:
1. регионално външно оценяване – със заповед на началника на регионалното управление на образованието преди началото на съответния учебния срок;
  2. училищно външно оценяването – със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;
  3. за оценяването по чл. 144, ал. 5 – със заповед на директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО поне един месец преди провеждането на изпита.

(8) В заповедта по ал. 7 се посочват и конкретните цели на външното оценяване.

**Чл. 123. (1)** За провеждане на външно оценяване началникът на РУО, директорът на училището или съответно директорът на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

(2) При процедурите по разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитните задачи, както и съставянето на изпитните материали и придружаващите ги конкретни правила за оценяване се осъществяват дейностите по чл. 58 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Изпитните материали за външните оценявания и конкретните правила за оценяването им се утвърждават със заповед на:

1. началника на регионалното управление на образованието – в случаите на регионално външно оценяване;
2. директора на училището – в случаите на училищно външно оценяване;
3. директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО – в случаите на чл. 144, ал. 5.

**Чл. 124. (1)** На учениците с нарушено зрение изпитните материали за външни оценявания се предоставят на брайлов шрифт или на компютърна говореща програма (Jaws).

(2) За ученици със СОП лице, посочено със заповед на началника на регионалното управление на образованието, директора на училището или съответно на директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО, адаптира изпитните материали:

1. на уголемен шрифт Arial, bold 22 pt. – за писменото изпитване на слабовиждащите ученици;
2. на уголемен шрифт Arial, bold 16 pt. – за писменото изпитване на ученици с обучителни трудности при дислексия, дискалкулния и дисграфия.

**Чл. 125. (1)** Правилата за организиране и провеждане на външните оценявания, както и задълженията на всички участници в тях се определят със съответните заповеди по чл. 161, ал. 7.

(2) Заповедите по ал. 1 определят и условията и реда за проверката и оценяването на изпитните работи от съответното външно оценяване.

(3) Проверката на изпитните работи и оценяването на резултатите от обучението на учениците, участващи във външно оценяване, се осъществява на едно или повече места от комисии, които включват учители по съответния учебен предмет, определени със заповед на съответния орган по чл. 144, ал. 3, 4 или 5.

(4) Проверката на изпитните работи от съответното външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия в зависимост от вида на задачите.

(5) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени в заповедта по чл. 162, ал. 3.

(6) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на неспридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) и може да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, в което се обучава ученикът.

## ГЛАВА ТРЕТА

### Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението

#### Раздел I.

#### Признаване на училищно обучение и образование

**Чл. 126. (1)** Завършен период или клас на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

**(2)** Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**(3)** Завършен период или клас на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

**Чл. 127. (1)** Признаването с официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период или клас на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

**(2)** Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;

**Чл. 128. (1)** Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

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

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

**Чл. 129. (1)** Желаетелите признаване на завършен период или клас на училищно образование от I до VI клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи в училището:

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

2. документ за училищно образование;

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

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

**(2)** Документите по ал. 1, т. 4 се подават в оригинал, а документите по т. 2 и 3 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа

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

**(4)** Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализацията, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.) с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се

легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили междупародпа закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл. 130. (1)** При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 168, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 168, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

**Чл. 131. (1)** Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 168;
2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

#### Глава четвърта

#### Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението

#### Раздел 1.

#### Признаване на училищно обучение и образование

**Чл. 132. (1)** Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас.

(3) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(4) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал. 12 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

**Чл. 133.** Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) да повторят в българско училище последния приет клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

**Чл. 134.** В случаите по чл. 169, ал. 3, при изразено писмено желание, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището – когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

**Чл. 135.** Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени стани на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат усъгловяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

## Раздел II.

### Валидиране на компетентности

**Чл. 136.** Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас или етап от основна степен на образование и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

**Чл. 137.** Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно образование;

2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

**Чл. 138.** (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.



(3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 176, т. 3, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

**Чл. 139. (1)** Валидирането по чл. 177, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

**Чл. 140. (1)** Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка или, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) За лице по чл. 176, т. 2, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

**Чл. 141. (1)** Изпитите при валидирането по чл. 177, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40-43 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 142. (1)** Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 179, ал. 3 и 5 оценката е слаб, лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

### Раздел III.

#### Курсове за лица над 16 години, които не са ученици

**Чл. 143. (1)** Училището може да организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиялния етап за лица, навършили 16 години.

(2) Курсовете по ал. 1 може да са:

1. курс за ограмотяване – за придобиване на компетентности от началния етап на основната степен на образование;



2. курс за придобиване на компетентности за определен клас от прогимназиалния етап;  
3. курс за придобиване на компетентности за всички класове от прогимназиалния етап.

**Чл. 144. (1)** За целите на обучението в курсовете по чл. 182, ал. 2 министърът на образованието и науката утвърждава адаптирани учебни планове, които включват изучаване с редуциран хорариум на общообразователните учебни предмети, предвидени за изучаване по рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, с изключение на учебните предмети музика, изобразително изкуство и физическо възпитание и спорт, които не се изучават.

**(2)** Адаптираният учебен план по ал. 1 за всеки от курсовете по чл. 182, ал. 2 определя:

1. учебните предмети по класове и етапи;
2. учебното време за изучаването на всеки учебен предмет по класове и етапи;
3. общата продължителност на курса на обучение.

**Чл. 145. (1)** Обучението в курсовете по чл. 182, ал. 2 се извършва по утвърдени от министъра на образованието и науката адаптирани учебни програми по учебни предмети.

**(2)** Учебните програми по ал. 1 за обучението в курсовете по чл. 182, ал. 2, т. 1 са ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален етап на основно образование.

**(3)** Учебните програми по ал. 1 за обучението в курсовете по чл. 182, ал. 2, т. 2 са ориентирани към резултатите от обучението, определени с учебните програми по учебните предмети за общообразователна подготовка за съответния клас.

**(4)** Учебните програми по ал. 1 за обучението в курсовете по чл. 182, ал. 2, т. 3 са ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за прогимназиален етап на основно образование.

**(5)** По избор на училището, обучението в курса по чл. 182, ал. 2, т. 3 може да се извършва и поетапно. Обучението във всеки етап се осъществява по учебни програми за учебните предмети, ориентирани към резултатите от обучението, определени с учебните програми по съответния общообразователен учебен предмет за съответния клас от прогимназиалния етап на основното образование.

**Чл. 146. (1)** Лицата, преминали обучение в курс по чл. 182, ал. 2, т. 1 и 2, полагат изпити по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебните програми по чл. 184, ал. 2 и 3.

**(2)** Лицата, преминали обучение в курс по чл. 182, ал. 2, т. 3 полагат изпити по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебните програми по чл. 184, ал. 4.

**(3)** Лицата, преминали обучение в курс по чл. 182, ал. 2, т. 3 по учебни програми по чл. 184, ал. 5, полагат междинни и финални изпити.

**(4)** Междинните изпити се полагат в края на първи и втори етап на обучението в курса по всеки от изучаваните учебни предмети, върху учебното съдържание, определено в учебната програма за съответния етап. Лицата преминават в следващия етап от обучението в курса, ако са положили успешно междинните изпити по всички учебни предмети.

**(5)** Финалните изпити се полагат в края на третия етап на обучението в курса по всеки от изучаваните учебни предмети, върху учебното съдържание, определено в учебната програма за етапа.

**(6)** В случаите когато учебен предмет не се изучава във всички етапи на обучението в курса, в удостоверението за валидиране на компетентности за основната степен на образование се вписват оценките от междинните изпити по предмета.

**Чл. 147. (1)** Изпитите по чл. 185 се провеждат в училището, което осъществява обучение.

**(2)** За допускане до полагане на изпитите по чл. 185 лицето подава заявление до директора на училището.

**(3)** Изпитите по чл. 185 се организират и провеждат по реда на чл. 40-43 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Оценката, получена на изпитите по чл. 185, не може да се променя.

(5) В случай че на някой от изпитите по ал. 3 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане.

(6) Лицата, които са получили удостоверението по ал. 4, може да продължат следващ клас от училищното образование.

**Чл. 148. (1)** След успешното приключване на курсовете по чл. 182, ал. 2, училището издава:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование по чл. 168, ал. 1, т. 3 от ЗПУО – след успешното полагане на всички изпити;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование по чл. 168, ал. 1, т. 4 от ЗПУО – след успешно полагане на всички изпити.

3. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование по чл. 168, ал. 1, т. 4 от ЗПУО – след успешно полагане на всички финални изпити.

(2) След обучение в курс по чл. 182, ал. 2, т. 3, което се организира поетапно, когато финалните изпити не са били успешно положени, по желание на лицето училището може да издаде удостоверение по чл. 168, ал. 1, т. 3 от ЗПУО за валидиране на компетентности за V, съответно VI клас от основната степен на образование, ако са били положени успешно междинните изпити след първия, съответно след втория етап на обучението в курса.

(3) Удостоверенията по ал. 1 и 2 се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

## Глава пета

## РАЗДЕЛ I

### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 149. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден

(3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

**Чл. 150. (1)** Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет 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. 151. (1)** Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но 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

лътната 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. 152. (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 скина 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. 153.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтарянето на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 154. (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. 155. (1)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен пачапен етап на основно образование.

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

**Чл. 156. (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 /със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма/, 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. 157.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 158. (1)** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**(2)** В документите за завършен етап от степените на образование, за завършено основно образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

**(3)** Министерството на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование.

## ГЛАВА ШЕСТА

### РАЗДЕЛ I

#### Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

**Чл. 159. (1)** В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

**(2)** В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

**Чл. 160. (1)** Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното

образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разпиряване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

**Чл. 161.** (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

**Чл. 162.** (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

(2) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

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

**Чл. 163.** Според предназначението си учебниците, които се ползват в училището са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;

**Чл. 164.** Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.

**Чл. 165.** (1) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 166.** (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на училищата, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват училищата, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина или в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

## ГЛАВА СЕДМА

### РАЗДЕЛ I

#### Структура, състав и управление на училището

Чл. 167. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

##### (2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Главни учители
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

##### (3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически съвет
4. Комисия по етика

##### (3) Педагогически специалисти:

1. Заместник директор
2. Главни учители
3. Старши учители
4. Учители
4. Педагогически съветник
5. Медиатор

##### (4) Административен персонал.

1. Главен счетоводител;
2. Завеждащ административна служба;
3. Домакин

##### (5) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по поддръжка
3. Началник на охрана

4. Назач/портиер

5. Огняр

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

**Чл. 168. (1)** Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от К.Т. - работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Никола Й. Вапцаров“.

**Чл. 169.** Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл.170.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

## **ГЛАВА ОСМА - Области на дейност**

### **Раздел I - Органи за управление и контрол**

#### **Директор**

**Чл. 171. (1)** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

**Чл. 172 (1)** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

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

(4) Директорът е педагогически специалист.

(5) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците от училището.

(6) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на

атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. 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 – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;

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 донялнителния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задължването на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за 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 преподавателския персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по 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 се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното ползване 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 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.

**Чл. 306 (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

#### **Обществения съвет**

**Чл. 173. (1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

**Чл. 174. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

**Чл. 175. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

**Чл. 176. (1)** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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



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

**Чл. 177. (1) Общественият съвет в училището:**

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актове по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

**Педагогически съвет**

**Чл. 178. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет и училищното настоятелство.

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

**Чл. 179. (1) Педагогическият съвет в училището:**

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за устройството и дейността на училището;

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

## **КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл.180** (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управлението на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 членове с мандат до 3 години.

### **1. Председателят:**

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

### **2. Членовете на комисията:**

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;

- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 181.** (1) Комисията има следните задължения:

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

## Раздел II

## ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

### Общо събрание

**Чл. 182.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

## Училищно настоятелство

Чл. 183. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

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

Чл. 184. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 185. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 186. За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

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

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

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

## Ученически съвет

Чл. 187. (1) Ученическият съвет към ОУ „Никола Й. Вапцаров“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители и пълно паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 188. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. работата на общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Прав на участие:	Паралелка	Клас	Училище	Национално ниво
Наименование	Ученически съвет на паралелката	Ученически съвет на класа*	Ученически съвет на училището**	Съветът на децата (консултативен орган към председателя на ДАЗД)
Право на участие	Всички ученици на възраст до 14 г., които притежават: 1. лидерски качества и креативност; 2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи; 3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение; 4. готовност за поемане на отговорност.			
Пачни на избор	Избират се по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване.	Включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка.	Включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях.	Председатели на Ученически съвети на училища от всяка административна област могат да представляват своята област.
Председател	Избира се от членовете на съвета по ред, определен в съответния правилник.			
Численост	Минимум трима ученици.	Не по-малко от трима ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число.	Брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.	Максимум 28 ученици, допълнен до нечетно число.
Мандат	Една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.			
Честота на Заседанията	При необходимост се свиква от председателя на Съвета.	При необходимост се свиква от председателя на Съвета.	Най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя на Съвета.	Най-малко два пъти годишно се свиква от председателя на Съвета на децата или от председателя на ДАЗД.
Функции	<input type="checkbox"/> Участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира		<input type="checkbox"/> Утвърждава формите и правилата на ученическо	<input type="checkbox"/> Участва в заседанията на

<p>разработването на планове за часа на</p> <p><input type="checkbox"/> Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;</p> <p><input type="checkbox"/> Прави предложения</p> <p><input type="checkbox"/> Участва в заседанията на Националния съвет за закрила на детето</p> <p>чрез свой представител;</p> <p><input type="checkbox"/> Участва при обсъждането на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик</p> <p>и на паралелките като общност;</p> <p><input type="checkbox"/> Организира провеждането на дейностите на паралелките;</p> <p><input type="checkbox"/> Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;</p> <p><input type="checkbox"/> Организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;</p> <p><input type="checkbox"/> Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.***</p>	<p>самоуправление в училището;</p> <p><input type="checkbox"/> Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;</p> <p><input type="checkbox"/> Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;</p> <p><input type="checkbox"/> Участва в изработването на правилника на училището;</p> <p><input type="checkbox"/> Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;</p> <p><input type="checkbox"/> Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;</p> <p><input type="checkbox"/> Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.***</p>	<p>Националния съвет за закрила на детето</p> <p>чрез свой представител;</p> <p><input type="checkbox"/> Участва при обсъждането на нормативни актове, свързани с децата;</p> <p><input type="checkbox"/> Дава мнение при създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата;</p> <p><input type="checkbox"/> Участва при реализирането на национални кампании и инициативи за популяризиране на правата на децата.</p>
---	---	--

Подпомага се от...	Класния ръководител на паралелката, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.	Класните ръководители и в съответния клас, които координират плановите за часа на класа с желанията на учениците и осигуряват възможност и за функционирането на ученическото самоуправление.	Директора на училището, който определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник или психолог) и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическия съвет на училището; осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.	Председателя на ДАЗД, който: 1. Включва представителите на Съвета на децата при създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата; обсъждането на предложения до държавните институции и местните власти за развитие на образованието, детското здравоспазване, културните интереси и свободното време на децата и по всички други въпроси от интерес за децата; то на ученическото самоуправление, самоуправлението за диалог и подпомагане на органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците. осъществяването на идеи и проекти,
--------------------	---	---	---	---

	пасочени	към
	новишаване	
	Благосъстоянието на децата.	на
	2. Определя списък от експерти, които подпомагат организирането на заседанията на Съвета на децата и осъществяват връзката между децата и институциите.	на
	3. Запознава периодично Националния съвет за закрила на детето с изразените от Съвета на децата мнения и позиции, имащи отношение към политиките за децата и тяхното реализиране, и предприема действия да информира отговорните институции и местните власти за изразените от Съвета на децата становища и позиции.	на
	4. Осигурява взаимовръзка между елементите на модела за детско участие и реализирането на инициативи за популяризиране правата на децата.	на

3. Сформира се при желание от страна на учениците и по ред, определен в правилника за дейността на училището.

4. При съществуващи практики или механизми на учениците, с подкрепата на съответните административни структури по места, моделът за ученическо самоуправление на училищно ниво може да се използва на общинско и на областно ниво съобразно Механизъм за детско участие, разработен от Държавна агенция за закрила на детето.



5. Резултатите от ученическото самоуправление и детското участие могат да се отразяват в писмени форми за удостоверяване на участието и оценка от страна връстниците и подкрепящите възрастни.

### **Родителски съвети**

**Чл. 189.** (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

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

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

## **Раздел III**

### **ПОМОЩНО - КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ**

#### **Комисия по етика**

**Чл. 190.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Никола Й. Вапцаров“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора

**Чл. 191.** Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и групови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Никола Й. Вапцаров“, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 192.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл. 193.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

**Чл. 194.** Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедагогическия персонал и психолога към училището.

**Чл. 195.** Комисията се председателства от директора и заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

**Чл. 196.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

**Чл. 197.** Сигналите за нарушенията се приемат от ЗАТС и се регистрират във входящия дневник – регистър. Сигнали могат да постъпват и в пощата на доверието, която е поставена на видно място във фойейто на училището.

**Чл. 198.** Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

**Чл. 199.** Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

**Чл. 200.** Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

**Чл. 201.** Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

**Чл. 202.** Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилият сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

**Чл. 203.** При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

**Чл. 204.** При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

**Чл. 205.** При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

**Чл. 206.** За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

**Чл. 207.** За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

**Чл. 208.** При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

**Чл. 209.** При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **Раздел I УЧЕНИЦИ**

**Чл. 210. (1)** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в просектни дейности;

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

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мненията си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

**Чл. 211. (1)** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюнови изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

**Чл. 212. (1)** Ученик с 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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна

администрация, регионалното управление на образованието и органите за защита на детето.

## **Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Екипи за подкрепа на личностното развитие/от стандарта за приобщаващо образование/.**

**Чл. 213. (1)** ОУ „Никола Й. Вапцаров“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

**(2)** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

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

**Чл. 214. (1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

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

**Чл. 215. (1)** 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 подкрепаща

среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

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

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 216** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

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

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

**Чл. 217.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 218.** (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини

и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

**Чл. 219.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 220.** (1) В ОУ „Никола Й. Вапцаров“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипа по ал. 3 от чл. 192 от ЗПУО.

**Чл. 221.** (1) В ОУ „Никола Й. Вапцаров“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

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

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

(6) Предложението по ал. 5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

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

(8) За извършеното обучение по ал. 6 и обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(9) Докладът-оценка по ал. 7 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(10) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 222.** Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие

**Чл. 223.** Съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие включва:

1. Класен ръководител

2. Учители по учебните предмети
3. Ресурсен учител
4. Родител /настойник/

#### Чл. 224. Функции на координиращия екип;

Определеният координатор изпълнява функции, както следва:

1. Разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на учениците, и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.
2. Предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
3. Координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие.
4. Предлага на директора да утвърди списък на учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие.
5. Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището.
6. Предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето.
7. Координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.
8. Координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.
9. Съхранява документите на всеки ученик, за които е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.
10. Координира връзката с групите за задължително предучилищно образование в училищата и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците, при наличие на такива.

11. Координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик.

12. Координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

13. Организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците.

14. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Осигуряването на общата и допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване изискванията съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### Раздел III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 225. (1) За изпълнение на задълженията, определени в ЗНУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 226. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това пада промяна на профила, професията или специалността.

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



(3) Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждание за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовите от началния етап.

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

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

**Чл. 227. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 67, ал. 1. Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 67, ал. 1.

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

**Чл. 228. (1)** Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 229. (1)** 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 педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 67, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 230. (1)** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

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

**Чл. 231. (1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

**Чл. 232.** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

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

**Чл. 233.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

(4) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(5) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(6) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителите с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(7) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

(8) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

3. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителите до класния ръководител, по не повече от 5 дни навсичко;

4. (отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(9) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителите уведомяват класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(10) (Отм. - )ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(11) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците и българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

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

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

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

#### **Раздел IV РОДИТЕЛИ**

**Чл. 234. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция /Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите/

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

**Чл. 235.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното присмтно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището;

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

**Чл. 236. (1)** Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

## Раздел V УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 237. (1)** Учителите и директорът в училище.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и централите за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институцията.

**Чл. 238. (1)** Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

**Чл. 239. (1)** Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членки;

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

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

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

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

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

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

**Чл. 240. (1)** Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

**Чл. 241.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

**Чл. 242. (1)** Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Никола Й. Вапцаров“.

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

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието,

на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.

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

### **Права и задължения**

**Чл. 243.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитието на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

**Чл. 244.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

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

**Чл. 245 (1)** Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е "Приложим" или "Неприложим".

(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.

(3) При необходимост и при условия и по ред, определени в заповедта по чл. 59, ал. 6, оценките на учителите се обобщават за всяко училище и за всички училища на територията на съответното регионално управление на образованието.

(4) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОИ.

(5) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".

(6) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.

(7) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:

1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;

2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по чл. 60, ал. 1.

**Чл. 246.** Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

**Чл. 247 (1)** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Никола Й. Вапцаров“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на

обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

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

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

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

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

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

## **Раздел VI ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 248. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Никола Й. Вапцаров“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

**Чл. 249. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен



стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

**Чл. 250.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 251.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

**Чл. 252.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

**Чл. 253.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището,

професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

## **Раздел VII КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 254.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степени. 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) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 255.** (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 общественния 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.

## **Раздел VIII**

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

**Чл. 256.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

**Чл. 257.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) В училището са учредени с решение на педагогическия съвет и със заповед на директора награди за педагогическите специалисти:

П.П.награда „Валцаров“ в категории: „Учител на годината“;

(3) За постижения в определена образователна област, за успешно представяне на обучавани ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учителят се награждава с:

1. похвална грамота;

2. книги или други предмети;

(4) Награждаването се извършва по предложение на МО, ЗДУД, директор от директора на училището на специално организиран за целта форум.

## **Раздел IX КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ**

**Чл. 258. (1)** Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и наредданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
5. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
6. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в учебническите книжки и белажника за кореспонденция.
8. Задължително да уведомява родителите след направени 5,10,15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
9. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
10. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
11. Учебническата лична карта - оформена със снимка, адрес, учебна година.
12. Учебническа книжка - оформена със снимка, адрес, подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
13. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;
14. Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика - за всеки документ:
  - вид на документа
  - актуални лични данни към датата на издаване на документа
  - номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
  - регистрационен номер и дата на издаване
  - дата на получаване

15. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците:
16. Обща подкрепа за личностно развитие
  1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
  2. Допълнително обучение по учебни предмети.
  3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
  4. Поощряване с морални и материални награди.
  5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
  6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
  7. Логопедична работа.
17. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изяви на дарби/с хронични заболявания:
  1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.
  2. Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
  3. Необходимост и осигуреност 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.
18. Други данни за ученика
  1. Удостоверения, награди и др.
  2. Наложени санкции - основания, заповед №.....
  3. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
  4. Участие в международни мобилности.
  5. Други.
19. Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
20. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:
  1. Удостоверение за завършен клас от начален етап;
  2. Удостоверение за завършен начален етап;
  3. Удостоверение за завършен клас;
  4. Свидетелство за основно образование.
  5. Удостоверение за преместване;
  6. Дубликат на свидетелство за основно образование;
21. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа
22. До 3-то число от всеки месец подава на ЗАГС:
  1. Поименна справка за учениците, с броя на допуснатите извинени и неизвинени отсъствия за предходният месец;

2. Поименна справка за учениците допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, с цел подаването им към модул „Отсъствия“ в НФИСЧУО и уведомяване на Дирекция „Социално подпомагане“;
3. Уведомява писмено родителите на учениците за допуснатите отсъствия.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА - ПЛАН - ПРИЕМ**

### **Раздел I - Планиране и осъществяване на училищния прием**

**Чл. 259.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

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

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

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

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

**Чл. 260.** 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. 261.** (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 подготовителна група в избрания училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

**Чл. 262.** (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 образованието за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 263.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

**Чл. 264.** Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА- Информация и документи**

### **Раздел I**

#### **Общи разпоредби**

**Чл. 265.** (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите

(2) Държавният образователен стандарт по ал.1 урежда:

1. видовете документи в училището;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 266.** Документите, издавани или водени от училището, се ползват на български книжовен език с изключение на:

1. темата на урока по чужд език;

**Чл. 267.** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал.1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

### **Раздел II**

#### **Документи за децата и учениците**

**Чл. 268.** Документите за децата и учениците в училището отразяват: записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл. 269.** Училището може да провежда обучение и да издава съответните документи в съответствие с изискванията на ЗПУО за:

1. завършено предучилищно образование;
2. завършен клас
3. завършен етап;
4. завършена степен на училищното образование.

**Чл. 270.** Видовете, предназначението, съдържанието на информацията основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № . на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

### **Раздел III**

**Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите**

**Чл. 271.** Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 272.** Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

**Чл. 273.** Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

**Чл. 274.** Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на училището. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

**Чл. 275. (1)** Книгите и дневниците по приложение № 2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

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

**(3)** Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

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

**(5)** Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаватели в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

**Чл. 276. (1)** При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

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

**Чл. 277. (1)** Всички документи, без посочените в чл. 289, ал. 1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

**Чл. 278. (1)** Свидетелствата, удостоверенията и дубликати се попълват на компютър, а в непълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

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

**(3)** Всички удостоверения, свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

**(4)** Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

**(5)** Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се регистрират в



регистрационни книги съгласно приложение № 2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, се въвеждат в него като основни данни и скапирани изображения.

(7) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

**Чл. 279. (1)** Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

**Чл. 280. (1)** По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал. 1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

**Чл. 281.** В свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служители в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.

**Чл. 282. (1)** Удостоверението за преместване на дете / ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на училището и копие от него се съхранява в класор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

(2) При преместване или записване на дете или ученик се прилагат утвърдените правила и образци на документи.

**Чл. 283.** Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

## Раздел IV

**Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация**

**Чл. 284. (1)** Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение №5) на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра - за приемащата, за

предаващата институция, за РУО и за МОИ. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН скземпляр, предназначен за него, а приемащата - в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището, на началника на РУО и на министъра на образованието и науката се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 5 години.

**Чл. 285. (1)** Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 на държавния образователен стандарт за информацията и документите), изготвен в два скземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на училището.

(2) В срок до 30 април единият от скземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл. 297, ал. 2 се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 2. Срокът на съхранение е 50 години.

**Чл. 286. (1)** Документи с фабрична номерация, които са дефектни, срешени при ползването им или са негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите) се унищожават от комисията по чл. 296, ал. 1.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва, като се изрязват отпечатаните серии и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печатът на институцията. Залепените номера са неразделна част от протокола, а оставащата част от бланките се унищожава.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

## ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

### Раздел I

#### Чл. 287. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора /зам. директора/;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция и класър с кореспонденцията;
6. Дневник за изходяща кореспонденция и класър с кореспонденцията;
7. Книга за регистриране на дарения и класър със свидетелства за даренията;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;
10. Книга за санитарното състояние;
11. Ел. дневник на група при целодневна организация на учебно – възпитателния процес;
12. Удостоверение за завършен първи клас;
13. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
14. Ел. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
14. Ел. Дневник за I – III клас;
15. Ел. Дневник за IV клас;
16. Ел. Дневник за V – VII клас;
17. Ел. Главна книга I – VII клас;
18. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит;

19. Протокол за резултата от писмен, усетен или практически изпит;
20. Удостоверение за преместване;
21. Удостоверение за завършен клас;
22. Свидетелство за основно образование;
23. Дубликат на свидетелство за основно образование;
24. Ел. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;
25. Ел. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;
26. Сведение за организацията и дейността в училището за учебната година (Списък – образец № 1);
27. Ел. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна форма на обучение;
28. Ученическа лична карта;
29. Ученическа книжка;
30. Ел. Регистрационна книга за издадените удостоверения за завършен клас;
31. Ел. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения за завършен клас;
32. Характеристика на ученика за завършена степен на образование.

## Раздел II

### Финансиране и имущество

#### Финансиране

**Чл. 288.** (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 центрове за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 289.** (1) Средствата по чл. 297, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(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 в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучението;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(4) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта

средства за всяка дейност по ал.2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(5) Формулите по ал.4 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.

**Чл. 290. (1)** Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
  2. да извършва компенсиращи промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
  3. да се разпорежда със средствата на училището;
  4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
- (2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление използваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от използваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 291.** Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 292. (1)** Собствените приходи училището може да реализира от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за училището за сметка на собствените му приходи.

**Чл. 293.** Допълнителното финансиране по чл.282, ал.21, т.3 от ЗПУО се предоставя от:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;
2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определен като размер с подзаконов нормативен акт;
3. за плащания, дължими от училището в рамките на текущата година, като тези средства подпожат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на училището за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

**Чл. 294. (1)** В случай че просрочените задължения на училището, както надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал.1 в едномесечен срок от установяване на превишението,

когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

**Чл. 295. (1)** Издръжката на децата и предучилищното образование в училището се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

### Раздел III

#### Събиране на парични средства

**Чл. 296. (1)** Учителите имат право да събират парични средства от ученици под какъвто и да е предлог.

(2) В училището пари от ученици и родители могат да се събират само от училищното настоятелство, а за културни прояви – от ученическите съвети.

(3) Даренията, които постъпват в училището, се приемат от училищна комисия, в която е включен и 1 родител (може и представител на училищното настоятелство).

**Чл. 297. (1)** Настоящият правилник определя следните условия, при които се допуска събиране на парични средства от учениците /при спазване на чл.305, ал.2./:

1. екскурзии, лагери, посещения на културни институции и изяви – музеи, кино, театър и др.;

2. учебници и учебни помагала;

3. застраховане на учениците; учителят оказва съдействие като организационен посредник между застрахователното дружество и родителите; при постъпване на ученик по време на учебната година класният ръководител и ЗДАСД инициират своевременното му застраховане и включване в застрахователната полица на училището.

4. за възстановяване на материални щети върху МТВ при нарушаване на чл. 223, ал. 1, т. 22, т. 23 и т. 24.

(2) Настоящият правилник определя следните допълнителни условия, при които се допуска събиране на парични средства от децата в ПГ и от учениците в НЕ, за заплащане на обяд при целодневна организация на учебния ден;

### Раздел IV

#### Имущество

**Чл. 298. (1)** Общинските недвижими имоти, предоставени за управление училището, са публична общинска собственост.

**Чл. 299.** Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са собственост на училището.

#### ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ:

**Чл. 300. (1)** Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9.

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и

2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците

от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол - актуализация спрямо ЗИУО и Стандарта за финансиране.

#### **Преходни и заключителни разпоредби**

1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

2. Правилникът влиза в сила с приемането му.

Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.