



СУ „НАРОДНИ БУДИТЕЛИ“

гр. Брашигово, бул. „Трети март“ №16, тел. 03552 21 70, e-mail: 1301566@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: РОСИЦА ДАФОВА



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НАРОДНИ БУДИТЕЛИ“

през учебната 2024/2025 г.

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 13.09.2024 г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1, на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и актуализиран на 14.11.2024г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

ГЛАВА III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

РАЗДЕЛ III. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ IV. ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА

РАЗДЕЛ V. ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА VI. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ГЛАВА VII. УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

- ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА VIII. РОДИТЕЛИ

ГЛАВА IX. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРАВЯНЕ С УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ

ГЛАВА X. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ГЛАВА XI. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА XII. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА XIII. ЕТИЧЕН КОДЕКС

ГЛАВА XIV. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството, дейността и вътрешния ред в СУ „Народни будители”, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в СУ „Народни будители” включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) СУ „Народни будители” е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Брацигово, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Брацигово, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи;
- със средства по проекти.

(3) Община Брацигово предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Брацигово, бул. „Трети март“ № 16

Чл. 4. СУ „Народни будители” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) СУ „Народни будители” 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, униформено облекло и други отличителни знаци.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището 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. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано средно училище.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е средно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща и професионална.

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

(3) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователна, обща професионална, специфична, отраслова и разширена професионална подготовка – в първи гимназиален етап и чрез общообразователна, специфична, разширена професионална и разширена подготовка – във втори гимназиален етап.

Чл. 9. (1) Обучението в СУ „Народни будители” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в СУ „Народни будители” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти за ученици от V до XII клас при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 13. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 14. (1) Учебното време за дневната форма на обучение 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.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 15. (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 заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 16. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 17. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за СУ „Народни будители” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 18. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка и за всички класове е четиридесет минути;

(2) шестдесет минути - по производствена практика;

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

(4) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда е тридесет минути - в прогимназиалния етап и в гимназиалната степен;

(5) След всеки учебен час на учениците се осигурява почивка:

- 10 минути – след първи, втори, четвърти, пети и шести час;

- 20 минути - след трети час .

Чл. 19. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 18 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 20. (1) Графикът на учебния ден в СУ „Народни будители” за уч. 2024 / 2025 г. е, както следва:

Учебен час	V – XII клас
I час	8.00 – 8.40 ч.
II час	8.50 – 9.30 ч.
III час	9.40 – 10.20 ч.
IV час	10.40 – 11.20 ч.
V час	11.30 – 12.10 ч.
VI час	12.20 – 13.00 ч.
VII час	13.10 – 13.50 ч.

Чл. 21. (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 утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл. 22. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(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. 23. Неучебното време включва:

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

Чл. 24. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 25. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви и да участват в различни такива организирани прояви извън училище или извън гр. Брацигово.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план.

(3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

- време и място на провеждане;
- тема от учебното съдържание;
- За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител / настойник на ученика.

(4) Информацията по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 26. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици от V, VI и VII клас в дневна форма на обучение, като учебните часове от училищните учебни планове се провеждат според седмичното разписание в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 27. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 28. Организацията и съдържанието на дейностите в целодневна организация на учебния ден се регламентира в годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема ежегодно от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 29. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

Чл. 30. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ГЛАВА III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 31. (1) Училищното обучение в СУ „Народни будители” се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в самостоятелна форма на обучение.

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

(4) Условиата 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. 32. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием или по реда на държавния и допълнителния план-прием.

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

(5) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния или допълнителния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участие в приема.

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 33. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение;

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

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

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 34. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

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

Чл. 35. (1) 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.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

(7) Изпитите за учениците в самостоятелна форма, по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии – две редовни и една поправителна.

(8) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

- Първа редовна сесия за V – XII клас – месец Януари
- Втора редовна сесия за V – XII клас – месец Март-Април
- Поправителна сесия за XII клас – месец Май
- Поправителна сесия за V – XI клас – месец Юли

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или до 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като

периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- конспектите по всеки учебен предмет;
- наличните учебни материали в училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез телефонен разговор, електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите.

(10) За лицата по ал. 1, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по ал. 6. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(11) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 1, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

Чл. 36. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училището.

ГЛАВА IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО

Чл. 37. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

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

Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

(3) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(4) 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.

(5) В зависимост от организацията може да е:

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

Чл. 38. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки или брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
3. за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
4. за промяна на оценката;
5. поправителни;
6. национално външно оценяване
7. държавни зрелостни.

Чл. 39. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 40. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 41. (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 писмено изпитване, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт, се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 42. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 43. (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 и под формата на тест с избираеми 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. 44. (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. 45. (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. 46. (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.

Чл. 47. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

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

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
 2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.
- (3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

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

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

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 48. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

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

Чл. 49. (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.

Чл. 50. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

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

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 51. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка:

1. при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности (СОП) по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

2. по производствена практика.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3, 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 или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(6) 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.

(7) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(8) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет.

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 52. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) Само годишна оценка се формира при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) За резултатите от обучението на учениците от V до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

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

(8) 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“.

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

Чл. 53. (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 V до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за придобиване на профилирана подготовка.

Чл. 54. (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. 55. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 56. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(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.

Чл. 57. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по чл. 52, ал. 8, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Чл. 58. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 52, ал. 8, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по чл. 52, ал. 8 когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(9) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

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

Чл. 59. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 58, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в

задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 58, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

РАЗДЕЛ III. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 60. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или от друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

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

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация 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/модули; 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. 61. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас, за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 62. (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) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за

съответния вид подготовка.

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

(4) 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.

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

(6) 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.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 63. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 52.

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

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

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

Чл. 64. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 57, съответно на чл. 58.

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

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

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия или съответно от втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 65. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 %

от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 42, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 41, ал. 1;

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

Чл. 66. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. в случаите по чл. 51, ал. 4, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 67. (1) Получената оценка на изпит по чл. 63 – 66 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 66 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 62.

Чл. 68. (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 поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 69. (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. компютърно моделиране;
3. учебна, лабораторна и производствена практика;
4. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

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

1. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети:

1. музика - V - X клас,
2. изобразително изкуство - V - X клас
3. технологии и предприемачество - V - VII клас,
4. компютърно моделиране и информационни технологии – V - VI клас
5. информатика и информационни технологии.

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

1. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) два астрономически часа, от които до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) два астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

2. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

- а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
- г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 70. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

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

Чл. 71. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо 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 по чл. 68, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

РАЗДЕЛ IV. ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА

Чл. 72. Въз основа на резултатите от национално външно оценяване се осъществява приемането 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 ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 73. (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.

Чл. 74. Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Национално външно оценяване

Чл. 75. (1) Национални външни оценявания в училището се провеждат в края на:

1. прогимназиалния етап на основната степен на образование;
2. първия гимназиален етап на средната 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 всеки от изпитите.

Чл. 76. (1) Националните външни оценявания по чл. 75, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в VII или X клас, а в случаите по чл. 75, ал. 2 - в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 75, ал. 1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение съответно в VII или X клас, а в случаите по чл. 75, ал. 2 - в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

(3) На национални външни оценявания по чл. 75, ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 77. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

2. 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 три седмици преди края на 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. 78. (1) Националното външно оценяване по чл. 75, ал. 1, т. 1 се провежда в края на VII клас.

(2) 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.

(3) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

(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. 2 и 3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът 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) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(8) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 5, 6 и 7, в случай че е положен, се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

Чл. 79. (1) Националното външно оценяване по чл. 75, ал. 1, т. 2 се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

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

(3) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, френски, руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(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. 2 и 3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(5) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор,

задачи с кратък свободен отговор и/или създаване на текст.

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

(7) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на писмен текст, а за проверка на компетентностите от компонента "Говорене" - и задачи за самостоятелно устно изложение, участие в диалог и/или отговор на въпрос.

(8) Тестът по информационни технологии включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача.

(9) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя/ настойника (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(10) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента "Говорене" и от оценката на теста по ал. 7.

(11) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 5 и 6, както и от изпитите по ал. 7 и/или по ал. 8, в случай че са положени, се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

Чл. 80. (1) Оценките по чл. 78, ал. 8 се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(2) Оценките по чл. 79, ал. 11 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

(3) Оценките от националното външно оценяване по чл. 75, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл. 81. (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) Във връзка с осъществяването на видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

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

(6) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита комисия,

определена със заповед на директора, унищожава информацията, за което съставя протокол.

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

Чл. 82. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок.

Организация и провеждане на национално външно оценяване

Чл. 83. (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

(2) 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. училищна комисия за оценяване на компетентността по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас;

4. квестори;

5. учители-консултанти;

(3) 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, а на изпит по чужд език - и учители, които преподават предмет на съответния чужд език.

(4) Учители-консултанти 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.

(5) Родители (настойници, попечители) 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-консултанти, учители по чужд език или по български език и литература за четене на текст.

(6) Обстоятелствата по ал. 3 - 5 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 84. Изпитните материали, както и съответните пароли за разсекретяването им се изпращат от МОН по електронен път до 30 минути преди началото на всеки изпит и се получават и разсекретяват от директора на училището, който ги предава за размножаване на училищната комисия по чл. 83, ал. 2, т. 2 в деня на изпитването по съответния учебен предмет.

Чл. 85. Директорът на училището:

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. определя със заповед състава на училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас, както и времето и мястото на изпълнение на задълженията им, като при

необходимост може да включва в състава на тази комисия и учители по съответния чужд език от други училища;

4. подава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване информация за броя на залите, в които ще се провежда изпит от националното външно оценяване, както и за броя на местата във всяка от тях;

5. осигурява необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;

6. 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 на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници;

7. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точното им размножаване при спазване на заповедта на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници;

8. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликовете с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се ученици по всеки учебен предмет.

Чл. 86. (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 на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници;

(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. 75, ал. 3, до приключване на изпитния ден.

Чл. 87. (1) Училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в случаите по чл. 79, ал. 7 осъществява оценяването на устната част от изпита по чужд език, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници;

(2) Училищната комисия по ал. 1 включва поне две лица, които през учебната година заемат учителска длъжност по съответния чужд език.

(3) В случаите, когато училището не може да осигури двама учители, които да отговарят на изискванията по ал. 2, се определят учители от друго училище по предложение на началника на РУО.

(4) Комисията по ал. 1 изпълнява дейностите в съответствие със заповедта на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници.

(5) Проверката по компонента "Говорене" при изпита по чужд език се състои в изслушване на устните отговори на учениците по задачи, поставени от комисията.

(6) Оценяването се извършва в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени със заповедта на Министъра на образованието и науката за определяне състава на комисии по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи (в случай на необходимост от ръчно засекретяване и разсекретяване) и техническите комисии за електронна обработка на изпитните работи;

(7) Оценката е средноаритметична от индивидуалните оценки на учителите в комисията и представлява 25 % от окончателната оценка от изпита.

Чл. 88. (1) Квесторите и учителите-консультанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта на Министъра на

образованието и науката за утвърждаване на правила за информационна сигурност, както и задълженията на всички участници, предоставени им от директора на училището, в което се провежда национално външно оценяване.

(2) Квесторите и учителите-консултанти 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 на образованието и науката до приключване на изпитния ден.

Чл. 89. (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.

(3) Когато броят на учениците, които подлежат на национално външно оценяване, в дадено училище е по-малък от 10, изпитът може да се проведе по решение на началника на регионалното управление на образованието в друго училище на територията на същата община.

Чл. 90. (1) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, 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 уголемяване 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 анонимност на изпитната работа.

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

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася 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 нарушителят, 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. 91. (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.

Чл. 92. (1) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители) може да се запознаят с индивидуалния му резултат от изпита в училището или през електронната

система.

(2) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители) може да се запознаят с оценената му индивидуална изпитна работа от националното външно оценяване при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО, в присъствието на представители на регионалната комисия за проверка и оценяване на изпитните работи за региона на училището, в което се е обучавал ученикът.

РАЗДЕЛ V. ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 93. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1. през май - юни;
2. през август - септември.

Чл. 94. (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях се проверяват като анонимни.

(2) Форматът на държавните зрелостни изпити се определя в учебно - изпитните програми по чл. 137, ал. 1 и 2 ЗПУО.

Чл. 95. (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 ЗПУО.

(2) Зрелостниците полагат държавните зрелостни изпити в училище на територията на областта, в която са завършили успешно последния гимназиален клас.

(3) Зрелостниците със СОП по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището може да полагат държавни зрелостни изпити в училищата, в които са се обучавали.

(4) На зрелостниците със СОП, които се обучават интегрирано, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището може да се осигурят отделни зали.

Чл. 96. Държавните зрелостни изпити се полагат по учебните предмети, определени съответно в чл. 132, 134 и 135 ЗПУО.

Чл. 97. (1) Оценките от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(2) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3 - 5 ЗПУО.

(3) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в училището, и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа - в училището, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

Чл. 98. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) Във връзка с осъществяването на видеоконтрол върху провеждането на държавен зрелостен изпит, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

(5) Директорът на училището, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на

държавните зрелостни изпити и предоставя онлайн достъп при възможност по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

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

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

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл. 99. Директорът на училището, ръководи, координира и контролира дейността по подготовката и по предоставяне на информация и документи, свързани с държавните зрелостни изпити на училищно равнище, както и по получаване, съхраняване на копие от окончателния протокол и отразяване в училищната документация на резултатите от държавните зрелостни изпити, като изпълнява своите задължения в съответствие с правилата за информационна сигурност и:

1. организира и контролира приемането на заявления на зрелостниците за допускане до държавните зрелостни изпити, допускането и издаването на служебните бележки за допускане;

2. определя състава и задълженията на училищната зрелостна комисия;

3. предлага квестори, учители-консултанти и оценители;

4. определя в тридневен срок след получаване на копие от окончателния протокол с резултатите от държавните зрелостни изпити, в който зрелостниците лично може да се запознаят със своите оценени изпитни работи срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

Чл. 100. (1) Училищната зрелостна комисия в училището, осъществява допускането на зрелостници до държавните зрелостни изпити, участва в подготовката, в събирането и обобщаването на информация, свързана с държавните зрелостни изпити, и в документирането на резултатите от тях, приема от директора на училището протоколите с изпитните резултати и изпитните работи, организира и контролира запознаването на зрелостниците с тях и организира издаването на дипломи за средно образование и удостоверения за завършен втори гимназиален етап, като изпълнява своите задължения в съответствие със заповедта по чл. 99, т. 2.

(2) В състава на комисията по ал. 1 се включват учители, които преподават в XII клас през съответната учебна година.

Чл. 101. Директорът на училището:

1. ръководи, координира и контролира дейността по организиране и провеждане на съответния изпит в училището, като изпълнява своите задължения в съответствие с правилата за информационна сигурност;

2. определя със заповед състава и задълженията на комисията за провеждане на държавните зрелостни изпити в училището, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им;

3. осигурява необходимата техника за провеждане на държавните зрелостни изпити;

4. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити изпитните материали за зрелостниците със СОП и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие с правилата за информационна сигурност;

5. предоставя срещу подпис инструктажите на квесторите и учителите-консультанти, а на квесторите в изпитните зали - и изпитните материали, помощните материали, консумативите и инструктажите за зрелостниците;

6. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точно размножаване при спазване на правилата за информационна сигурност;

7. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити пликите с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се зрелостници по всеки учебен предмет.

Чл. 102. (1) Комисията за провеждане на държавните зрелостни изпити в училището подпомага директора на училището в дейностите по организацията и провеждането им, организира подготовката на сградата и залите, контролира допускането и разпределението на зрелостниците, както и на квесторите и учителите-консультанти в съответствие с утвърдените списъци, разпечатва и размножава изпитните материали, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 99, т. 2 и правилата за информационна сигурност.

(2) Членовете на комисията по ал. 1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.

Чл. 103. (1) Квесторите и учителите-консультанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, предоставени им от директора на училището.

(2) Квесторите и учителите-консультанти нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.

(3) Квесторите и учителите-консультанти не може да напускат сградата на училището преди приключване на изпита.

Чл. 104. (1) Учениците от последния гимназиален клас, които желаят да бъдат допуснати до държавни зрелостни изпити, подават заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, до директора на училището.

(2) Лица, които са придобили правото да полагат държавни зрелостни изпити или зрелостни изпити през минали учебни години, но не са се явили или не са ги положили успешно, подават заявлението по ал. 1 до директора на училището.

Чл. 105. (1) Допуснатите до полагане на държавни зрелостни изпити зрелостници получават служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостникът е длъжен да се яви в определеното училище със служебната бележка за допускане до държавни зрелостни изпити по ал. 1 и документ за самоличност не по-късно от 30 минути преди началото на държавния зрелостен изпит.

(3) В зависимост от учебния предмет, по който полага държавен зрелостен изпит, зрелостникът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив, гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в учебно - изпитната програма.

(4) Зрелостникът изслушва инструктаж за задълженията си по време на държавния зрелостен изпит, както и за изискванията за анонимност на изпитната работа.

(5) Отстранява се от държавния зрелостен изпит и напуска сградата на училището зрелостник, който:

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

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

(7) Изпитната работа на зрелостник, отстранен от държавен зрелостен изпит при условията и по реда на ал. 5 и 6, не се оценява.

(8) 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.

(9) В случаите по ал. 7 и 8 зрелостникът може да се яви отново на съответния държавен зрелостен изпит.

Чл. 106. Зрелостниците със СОП, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни държавни зрелостни изпити след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

Чл. 107. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите (попечителите) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители) на зрелостници;

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

(4) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9.

(5) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл. 108. Документацията, свързана с организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити, се съхранява в едногодишен срок.

ГЛАВА V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 109. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 110. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага поправителен изпит по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителния изпит, повтаря класа.

Чл. 111. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно поправителен изпит, не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 112. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 113. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 114. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 115. (1) Учениците, завършили успешно X клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование. Удостоверението дава право за продължаване на обучението във втори гимназиален етап на средното образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 116. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение във ВУЗ.

Чл. 117. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 118. 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.

ГЛАВА VI. ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 119. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в VIII 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 на 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 ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 120. 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 центрове за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 121. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 122. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема/преместването на учениците.

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

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

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 123. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 124. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 125. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

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

Чл. 126. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на

директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 127. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 128. Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА VII. УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 129. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл. 130. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 131. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 132. 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 по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 133. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на СУ „Народни будители”;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
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;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
13. да не извършват противообществени прояви;
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
15. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
16. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
17. да спазват режима в училището;
18. да поздравяват вежливо;
19. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
20. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
21. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученик и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не са със слънчеви очила в часовете;
22. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
23. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

24. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
25. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
26. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
27. да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
28. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
29. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
30. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
31. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
34. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
35. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
36. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на социалния работник, психолога или свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
37. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
38. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 134. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което удостоверява с медицински документ, с вписан номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписан от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение. Медицинският документ се представя не по-късно от 3 учебни дни след връщането си в училище, в случаите на предоставен такъв на хартиен носител, В останалите случаи медицинските документи са в електронен вариант.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицински документ.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. По семейни - до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

(2) Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 135. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 136. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

А. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 137. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките,

- технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
 5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
 6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
 7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 138. (1) СУ „Народни будители” провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата 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. 139. (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 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 ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Б. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 140. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 141. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на 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. 142. 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 образование.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 143. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, 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, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2' или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 144. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се подават към АСП.

Чл. 145. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

(1) „Забележка“ – за:

1. 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
7. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
8. за използване на електронни средства по време на учебните часове.

(2) „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

1. 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
2. възпрепятстване на учебния процес;
3. употреба на алкохол.

(3) „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

1. 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
7. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
9. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
10. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
11. за накръняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

(4) „Преместване в друго училище“ – за:

1. повече от 20 (двадесет) отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
5. унищожаване на училищно имущество;

6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

7. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

8. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

1. повече от 20 (двадесет) отсъствия по неуважителни причини;

2. други тежки нарушения.

Чл. 146. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 147. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 148. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) 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. 149. (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. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 150. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(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. 151. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон 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 от ЗПУО 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. 152. (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.

Чл. 153. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя /представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и психологът.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. завежда с входящ номер мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;
2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя/ментора му;
2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 154. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Ученикът е длъжен да отиде при социалния работник или психолога, които създават условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 155. (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е 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 основанията за отстраняването му.

(2) Учителят, който налага санкцията отправя мотивирано искане в писмен вид до психолога за отстраняване на ученика от училище.

(3) Психолога уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(4) Мярката се налага със заповед на директора.

(5) След налагане на мярката психолога съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

ГЛАВА VIII. РОДИТЕЛИ

Чл. 156. (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 връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 157. Родителите имат следните права:

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

Чл. 158. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО 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 ученика.

ГЛАВА IX. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 159. (1) Директорът на училището, учителите, психологът и ресурсният учител са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 160. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 161. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие 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 № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 162. (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 СУ „Народни будители” 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.

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 163. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 164. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепя на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информирание на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“, ако е приложимо на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 165. Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;

7. да следи медицинските оправдателни документи да притежават необходимите реквизити – номер на амбулаторен лист, подпис и печат на лекаря – в случаите когато документа е на хартиен носител;

8. Медицинските документи се събират от класният ръководител и се съхраняват от него;

9. да следи отсъствието на учениците от паралелката, от училище по семейни причини:

9.1. Отсъствие на ученик от училище по семейни причини – до 15 дни в годината се разрешава с подадено заявление от родител до класния ръководител.

9.2. Заявленията по точка 9.1 се вхोधират в дневника за входяща поща, подписват се от директора и се подпечатват с печата на училището;

9.3. Заявленията по точка 9.1 се събират от класният ръководител, въвеждат се в електронния дневник на паралелката и се съхраняват от него;

10. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

11. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;

12. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

12.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

12.2. ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика;

12.3. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, 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;

12.4. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

12.5. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

12.6. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

12.7. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

12.8. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

12.9. до 3-то число от всеки месец подава в канцеларията информация относно отсъствията по уважителни и неуважителни причини на учениците от класа за предходния месец, наложените санкции, номерата и имената на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

13. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

14. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

15. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство;

16. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

17. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

18. организира застраховането на учениците;

19. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

Чл. 166. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

- запознава училищното ръководство.

Чл. 167. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 168. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.
2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор.
3. Да предлага налагане на санкции:
 - на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
 - на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
 - на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
 - веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

- за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
- спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 169. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 170. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7.30 часа ;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по двама за всеки от етажите;
4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРАВЯНЕ С УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ

Чл. 171. Задълженията на персонала на училището са:

(1). Правила за училищното ръководство:

1. Да се работи активно по темата с педагогическия и непедagogически персонал и външни лица, представители на различни организации и институции.
2. Активно да се предоставят възможности за развитие на социални и емоционални умения на учениците.
3. Да се разглеждат всички възможности за прекратяване на тормоза, включително чрез учебни програми, гражданско образование, предоставяне на видеоматериали, партньорски подкрепи от други институции.
4. Да се осигурят обучение и логистична подкрепа на персонала при необходимост.
5. Да се създават „безопасни места“ в училище и училищния двор.
6. Да се подпомагат изяви на ученици и учители от училището на общинско, областно и национално ниво.
7. Да се съдейства за включването на родителите/менторите при организиране свободното време на учениците.
8. Да се съдейства за реализиране на извънкласни и извънучилищни форми, организация на отход, туризъм и спорт за учениците.

(2). Правила за училищния координационен съвет:

1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на равнище училище.
2. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
3. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз

4. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата
 5. Подпомага класните ръководители с материали и консултации, съдейства за организирането на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза.
- (3). Правила за педагогическия персонал:**
1. Да промотират училищната политика за противодействие на училищния тормоз;
 2. Да планират и реализират превантивни дейности в клас;
 3. Да поставят ясни граници и правила в общуването си с деца, ученици и родители;
 4. Да предприемат последователни действия, ако са нарушени разпоредби, като прилагат Механизъм за противодействие на училищния тормоз;
 5. Да дават на учениците положителен сигнал, когато те показват просоциално поведение;
 6. Да дават на учениците предупреждение преди санкциониране на антисоциално поведение;
 7. Да подпомагат изграждането на училищна система от подкрепящи връстници;
 8. Да провокират отношенията и убежденията на учениците относно интервенциите при тормоз и насилие;
 9. Да работят за създаване на позитивен климат в класната стая и училището;
 10. Да познават „горещите точки“ и съдействат за подобряване на дежурствата в училище;
 11. Да проследяват посещаемостта на учениците в учебни часове и навреме информират родители и съответните служби;
 12. Да подкрепят силните страни на ученика;
 13. Да информират и насочват учениците към допълнителни дейности за развитие на социални умения;
 14. Да запознават ученици и родители с училищната политика;
 15. Да изработват съвместно с учениците правила от всеки клас;
 16. Да стимулират и поощряват положителните прояви на учениците;
 17. Да обясняват защо са нужни санкции и кога се прилагат;
- (4). Ресурсен учител:**
1. Той е член на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
 2. Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза в училище;
 3. Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и съпътстващата документация.
- (5). Класни ръководители:**
1. В плана на класа планират провеждането на дейности, свързани с формирането у учениците на нагласи и социални умения, недопускащи насилие;
 2. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат и различни специалисти от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН, ДПС и др.;
 3. Инициират приемането на правила и ценности на равнище клас, които поставят на видно място в класната стая;
 4. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
 5. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици;
 6. За всеки случай на насилие или тормоз попълват протокол, който

- предават на психолога;
7. Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа;
 8. Информират учениците за Национална телефонна линия за деца 116 111;
 9. Информират родителите за дейностите по Механизма, както и за приетите правила и процедури;
 10. Съдействат за включването на родителите в дейностите на ниво училище.
- (6). Учители, които не са класни ръководители:
1. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;
 2. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване на случаи на тормоз и насилие;
 3. Познават правилата на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги спазват.
- (7). Дежурни учители:
1. Стриктно спазват утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз;
 2. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на тормоз по време на дежурството;
 3. Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на УКС, като попълват протокол отразяващ инцидента.
- (8). Правила за непедagogическия персонал:
1. Да спазват училищната политика за противодействие на училищния тормоз;
 2. Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения;
 3. Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране при насилие;
 4. Да следят за непознати и безцелно движещи се хора в района на училището;
 5. При възникване на съмнителни ситуации за училищен тормоз над дете, служителят, който констатира това, задължително уведомява директора, дежурния учител, училищния психолог, при необходимост позвъняват на тел. 112.
- (9). Правила за учениците в СУ „Народни будители“:
1. Да спазват училищната политика за противодействие на училищния тормоз;
 2. Да се информират за естеството на тормоза;
 3. Да знаят как да изразяват притесненията си относно тормоза.
 4. Да са информирани за санкциите, които могат да бъдат прилагани срещу извършителите на тормоз.
 5. Да са информирани за горещи телефони и уеб сайтове за споделяне на ситуации на насилие и тормоз
 6. Да предлагат подкрепа на ученици, които са обект на тормоз.
 7. Да сигнализират възрастните в училище за ситуации на тормоз.
 8. Да спазват класните и училищни правила.
 9. Да не възпрепятстват учебния процес.
 10. Да предотвратяват и реагират на ситуация на тормоз.
 11. Да информират родителите/менторите си за училищната политика за противодействие на училищен тормоз.
 12. Да уважават личността и правата на другия.

(10). Правила за родители/ментори на ученици от СУ "Народни будители":

1. Да познават и подкрепят училищната политика за противодействие на насилието и тормоза
2. Да разпознават формите на насилие и тормоз и своевременно да сигнализират съответните институции за ситуации на тормоз
3. Да са запознати с процедурата за регистриране на сигнали на тормоз.
4. Да участват в разрешаването на конфликтни ситуации чрез позитивен модел на поведение.
5. Да се информират редовно за посещаемостта на ученика в учебните часове и своевременно да подават сигнал в случай на негово отсъствие.
6. Да информират класния ръководител за отсъствия на детето от училище и специфичните нужди, от които се нуждае.
7. Да познават механизма за противодействие на училищния тормоз и заявяват собствената си роля в този механизъм.

Чл. 172. Процедури в случаи на насилие и тормоз:

(1). Процедура за информиране и съобщаване на случай:

1. Дете, жертва на тормоз – уведомява класния ръководител устно, родителят попълва протокол за съобщаване на насилие, в който описва ситуацията;
2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител устно, родителят попълва протокол за съобщаване на насилие, в който описва ситуацията и изпълнява указанията на УКС за предотвратяване на тормоза;
3. Дете – наблюдател - уведомява класния ръководител устно, родителят попълва протокол за съобщаване на насилие, в който описва ситуацията.
4. Всеки класен ръководител може да договори с учениците си и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз;
5. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие е длъжен да информира УКС.

(2). Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

1. Задължение на всеки педагогически специалисти служител е да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие или тормоз, на която е станал свидетел.
2. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана в Дневника за регистриране на случаите на тормоз в училището от този, който я е наблюдавал. За целта се съставя протокол, който се предава на училищния психолог.
3. Действия в случай на инцидент, който поставя в риск живота и здравето на ученик:

Учителят или служителят действа в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ и информират медицинската сестра;
 - при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
 - уведомяват веднага училищното ръководство и УКС, които уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите /менторите на детето;
 - описват ситуацията писмено в протокола за съобщаване на насилие.
4. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова:
 - Всеки учител и служител на СУ „Народни будители“-гр.Брацигово, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми класния ръководител, който от своя страна уведомява училищното ръководство и родителите/менторите на детето;

- Учителят или служителят описва ситуацията писмено в протокол;
 - След проверка на случая, директорът свиква УКС, който подава сигнал до отдел „Закрила на детето“;
 - УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от училищен психолог, класен ръководител и родител/ментор.
5. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз.
- Учителят описва ситуацията в протокол за съобщаване на насилие;
 - Ситуацията се регистрира в Дневника за регистриране на случаи на тормоз;
 - Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията в протокол;
 - За изясняване на случая от други лица – наблюдатели, родителите им/менторите описват ситуацията в протокол;
 - Класният ръководител уведомява и свиква среща с родителите/менторите;
 - Свиква се УКС;
 - УКС уведомява МКБППМН, полицията, отдел „Закрила на детето“;
- УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.
- (3). Мерки при кризисни ситуации:
1. Комисията заседава най-малко един-два пъти през учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултатите от дейността си.
 2. При наличие на писмен или устен сигнал, комисията се събира в рамките на 24 часа.
 3. При възникване на кризисна ситуация веднага се уведомява директора на училището. В рамките на един час се подава сигнал в РУО, отдел „Закрила на детето“ и полицията .
 4. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция.

ГЛАВА X. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 173. (1) СУ „Народни будители” се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 174. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на учениците в училището;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 175. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 176. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(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 общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл. 177. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА XI. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 178. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 179. (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 в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 180. (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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 181. (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. 182. (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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и външното оценяване;
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 превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием;
 11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
 12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
 13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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 общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА XII. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 183. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 184. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 185. Представителите на Ученическия съвет на училището 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 обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ГЛАВА XIII. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 186. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

ГЛАВА XIV. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 187. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

РОСИЦА ДАФОВА

Директор СУ „Народни будители“ Брацигово

