



81. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВИКТОР ЮГО“ 1712 София,
ж.к. Младост 3, тел. 974 55 06

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
ЕЛЕНА НАЛБАНТОВА
ДИРЕКТОР НА 81. СУ „ВИКТОР ЮГО“

П РА В И Л Н И К З А Д Е Й Н О С Т Т А

НА 81. СУ „ВИКТОР ЮГО“

за учебната 2020/2021 година

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	6
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	9
	РАЗДЕЛ ПЪРВИ УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ	9
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	11
	РАЗДЕЛ ВТОРИ УЧЕБЕН ПЛАН	11
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	12
	РАЗДЕЛ ТРЕТИ УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ	12
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	15
	РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	15
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	18
	РАЗДЕЛ ПЕТИ РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЦДО	18
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	19
	РАЗДЕЛ ШЕСТИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЦДО	19
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	20
	РАЗДЕЛ СЕДМИ ПЛАН-ПРИЕМ	20
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	22
	РАЗДЕЛ ОСМИ ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	22
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	25
	РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	25
	<i>Общи положения</i>	25
	<i>Текущи изпитвания</i>	27
	<i>Оформяне на срочни и годишни оценки</i>	30
	<i>Окончателни оценки</i>	32
	<i>Изпити в процеса на училищното обучение</i>	34
	<i>Външно оценяване</i>	39
	<i>Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование</i>	41
ГЛАВА ВТОРА	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	42

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ	ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	42
	<i>Признаване на училищно обучение и образование</i>	46
	<i>Продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование</i>	48
	<i>Валидиране на компетентности</i>	48
ГЛАВА ТРЕТА	УЧЕНИЦИ	52
РАЗДЕЛ ПЪРВИ	ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ	52
ГЛАВА ТРЕТА	УЧЕНИЦИ	53
РАЗДЕЛ ВТОРИ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ	53
	<i>УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО</i>	56
ГЛАВА ТРЕТА	УЧЕНИЦИ	57
РАЗДЕЛ ТРЕТИ	ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	57
ГЛАВА ТРЕТА	УЧЕНИЦИ	61
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ	САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	61
	<i>Процедура на налагане на санкции:</i>	72
	Класният ръководител	72
	Директорът:	73
	Педагогическият съвет:	73
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	Родители	74
ГЛАВА ПЕТА	Педагогически специалисти	76
ГЛАВА ПЕТА	Педагогически специалисти	76
РАЗДЕЛ ПЪРВИ	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ	76
ГЛАВА ПЕТА	Педагогически специалисти	81
РАЗДЕЛ ВТОРИ	ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	81
ГЛАВА ПЕТА	Педагогически специалисти	83
РАЗДЕЛ ТРЕТИ	КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	83
ГЛАВА ШЕСТА	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	85
РАЗДЕЛ ПЪРВИ	ДИРЕКТОР	85
ГЛАВА ШЕСТА	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	86
		3

РАЗДЕЛ ВТОРИ	ЗАМЕСТИК - ДИРЕКТОРИ	86
ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО		87
РАЗДЕЛ ТРЕТИ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	87
ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО		88
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ	ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	88
ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО		90
РАЗДЕЛ ПЕТИ	НАСТОЯТЕЛСТВО	90
ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО		91
РАЗДЕЛ ШЕСТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	91
<i>Същност, принципи и цели на управлението на качеството в 81. СУ</i>		91
<i>Рамкови изисквания за управлението на качеството в 81. СУ „Виктор Юго“</i>		91
<i>Органи за управление на качеството в 81. СУ „Виктор Юго“</i>		94
ГЛАВА СЕДМА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ		96
ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1		98
РАЗДЕЛ ПЪРВИ	Задължения за разпознаване, предотвратяване и отговор на тормоза на училищното ръководство	98
ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1		98
РАЗДЕЛ ВТОРИ	Задължения за разпознаване, предотвратяване и отговор на тормоза на педагогическия персонал в 81. СУ	98
ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1		99
РАЗДЕЛ ТРЕТИ	Задължения за разпознаване, предотвратяване и отговор на тормоза на непедагогическия персонал в 81. СУ	99
ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1		99
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ	Задължения за разпознаване, предотвратяване и отговор на тормоза на учениците в 81. СУ	99
ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1		99
РАЗДЕЛ ПЕТИ	Задължения за разпознаване, предотвратяване и отговор на тормоза на родители/настойници	99
ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19		101
РАЗДЕЛ ПЪРВИ	Правила за учениците за безопасни условия на обучение, възпитание и труд	101

ГЛАВА ДЕВЕТА	МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19	103
РАЗДЕЛ ВТОРИ	Правила за учителите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд	103
ГЛАВА ДЕВЕТА	МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19	104
РАЗДЕЛ ТРЕТИ	Мерки за намаляване на рисковете от предаване на COVID-19 инфекцията	104
ГЛАВА ДЕВЕТА	МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19	105
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ	Правила при съмнение или случай на covid- 19 в училището	105
ГЛАВА ДЕВЕТА	МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19	109
РАЗДЕЛ ПЕТИ	Правила за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние през учебната 2020/ 2021г.	109
	ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	114

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. 81. СУ „Виктор Юго” е общинско училище със седалище гр. София, ж.к. „Младост-3”, ул. „Бъднина”, БУЛСТАТ: 000675026

Чл.2. С този правилник се определят структурата и функциите на училището, организацията на образователния процес, правата и задълженията на участниците в училищното обучение и органите за управление в 81. СУ „Виктор Юго”.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на стратегията на 81. СУ „Виктор Юго”, постигане на ДОС и основните цели на процеса на обучение, възпитание и социализация, произтичащи от ЗПУО, Закона за закрила на детето и Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.4. Основни цели на образованието на 81. СУ „Виктор Юго” са:

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

Чл.5. Дейността на училището не може да :

1. противоречи на конституцията и законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика.
2. нарушава принципите на държавното образование:
3. всеобщо и задължително образование на всички български деца от 7 до 16 години в дневна форма;
4. безплатно образование;
5. единство и задължителност на учебните планове, програми и учебници;
6. равни възможности на децата независимо от тяхната етническа принадлежност, пол, вероизповедание и социален произход;
7. светски характер на образованието;
8. използване на българския книжовен език като официален при обучението и възпитанието на учениците;

9. достъпност до всички училища и възможност за избор на училище съобразно интересите и способностите на учениците;
10. единна система за оценяване на знания и умения на учениците и документи за завършено образование;
11. непрекъснатост и възрастова диференциация на образователно- възпитателния процес.

Чл.6.

- (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
- (2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- (3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.7.

- (1) Задължителното училищно образование в училището е безплатно за учениците.
- (2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:
 1. българските граждани;
 2. гражданите на друга държава членка на Европейския съюз;
 3. гражданите на трети държави:
 - с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - приети по актове на Министерския съвет;
 - приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - за които това е предвидено в специален закон;
 - търсещи или получили международна закрила в страната.
- (3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.
- (4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.
- (5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.8.

- (1) Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

- (2) В училището могат да се изучават религии в часовете, определени за разширена подготовка (РП) съгласно ЗПУО.

Чл.9.

- (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
- (2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.10. 81. СУ „Виктор Юго” е средно училище и в него има две степени на образование - основна и средна.

Чл.11. Основното образование се осъществява в два етапа- начален и прогимназиален.

- (1) Началният етап е от I до IV клас включително.
- (2) Прогимназиалният етап е от V до VII клас.
- (3) Завършилите начален етап на основното образование получават удостоверение за завършен начален етап, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети от задължителната и свободноизбираемата подготовка, изучавани в IV клас.
- (4) Основно образование се придобива след завършен VII клас на прогимназиалния етап;
- (5) Придобиването на основно образование се удостоверява със свидетелство за завършено основно образование, което е окончателно.

Чл.12. Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити и се удостоверява с диплома за завършено средно образование, в която се вписва и общ успех. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл.12А.

Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа / с изключение на учениците от XII клас за учебната 2020/2021 г./, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително,
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл.13.

- (1)** Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
- (2)** Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана.
- (3)** В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.
- (4)** В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:
 1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
 2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
 3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (5)** Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.14.

- (1)** Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
 1. компетентности в областта на българския език;
 2. умения за общуване на чужди езици;
 3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
 4. дигитална компетентност;
 5. умения за учене;
 6. социални и граждански компетентности;
 7. инициативност и предприемчивост;
 8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
 9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
- (2)** Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
- (3)** Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети от ППЗНП се определят с Наредба 6(28.05.2001г.) и стандарти за общообразователната подготовка.
- (3А)** Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка за ученици постъпващи в I,II,III, IV, V, VI,VII, VIII, IX, X и XI клас през учебната 2020/2021 година, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка от ЗПУО.

Чл.15.

- (1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема, профилирана и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности. /за учениците от XII кл. за учебната 2020/2021 г./
 - (2) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2003 г.) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища. Общообразователният минимум за гимназиалния етап на средното образование включва:
 1. културно-образователните области по чл. 10, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 8 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план - за всички видове училища;
 2. културно-образователните области по чл. 10, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план - за всички гимназии от IX до XII клас включително, профилирани гимназии и СУ от I до XII клас включително.
 - (3) Изм. - ДВ, бр. 33 от 2003 г.) Задължителноизбираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и/ или от професионалната подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.
 - (4) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2001 г., в сила от 15.09.2001 г.) Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните области. Профилираната подготовка започва от IX клас или от X клас и продължава до XII клас съгласно училищния учебен план.
 - (5) Факултативната подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.
- Чл. 15А.** За ученици, постъпващи в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X и XI клас през учебната 2020/2021 година:
1. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
 - 1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
 - 2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението
 2. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
 - 1) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса

на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

- 2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.
- 3) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
3. Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.
 - 1) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.
 - 2) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРИ

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.16.

- (1) Всяко училище въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
- (2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
- (3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
- (4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл.17.

- (1) Учебният план съдържа:
 1. наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка;
 2. разпределението на учебните предмети по класове;
 3. годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка.
- (2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал. 1 и разпределя учебните предмети и часовете от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

Чл. 17А. За учениците /с изключение на постъпващите в XII клас през учебната 2020/2021 година/:

1. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
2. Структурата на учебния план обхваща три раздела:
 - 1) раздел А – задължителни учебни часове;

- 2) раздел Б – избираеми учебни часове;
- 3) раздел В – факултативни учебни часове.
3. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в професионалните гимназии и в паралелките за професионална подготовка – и общата професионална подготовка.
4. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.
5. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл.18. В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Чл.19. Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците със специални образователни потребности.

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.20.

- (1) Училищното образование се организира в учебни години.
- (2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
- (3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.
- (4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.
- (5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.21.

- (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.
- (2) Учебните часове за учениците от I- IV клас се провеждат само преди обяд.
- (3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при заявено желание на родителите и по избран от тях вариант съгласно чл.20., ал.1 на Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
- (4) За учениците, записани в I А, I Б, I В, I Е, I Ж, II А, II Б, II В, II Ж клас, целодневната организация на учебния ден се организира съгласно чл.20., ал.1, т. 2 на Наредба № 10 от 1

септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование- като учебните часове по учебен план се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

Учениците са длъжни редовно да посещават часовете през учебната 2020/2021 г.

- (5) Целодневната организация на учебния ден за учениците от I Г, I Д, II Г, II Д, II Е, III и IV клас включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план преди обяд и дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси в самостоятелен блок след обяд.
- (6) За учениците от I до IV клас броят и последователността на часовете за самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.
- (7) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.
- (8) Разпределението на часовете може да се променя след установена потребност на учениците от групата за подготовка за контролна работа, участие в състезание, олимпиада или друга изява на учениците. Промените се правят по инициатива на екипа работещ с учениците и след разрешение на директора, като се създава организация утвърдения седмичен брой часове да се изпълни в рамките на един месец.

Чл.22.

- (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 (ЗПУО).

Чл.23. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.24.

- (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.
- (2) Учебният ден започва не по-рано от 7,30 часа и приключва не по-късно от 19,00 часа.
- (3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.25.

- (1) Продължителността на учебния час между тях за всички видове подготовка е:
 1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
 2. четиридесет минути - в III–IV клас;
 3. четиридесет минути – в V–XII клас;
- (2) Продължителността на междучасията е:
 1. за учениците от I и II клас – 15 минути и голямо междучасие 25 минути.
 2. за учениците от III–XII клас – 10 минути и голямо междучасие 20 минути, като последните две междучасия за смените са по 5 минути.

Чл.26.

- (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

- (2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.
- (3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.27. Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

- (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
- (2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва часа на класа.
- (3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и учебният час за спортни дейности съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.28. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

Чл.29. Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

- (1) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
- (2) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл.30.

- (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.
- (2) За провеждане на организираното посещение класният ръководител подава докладна до директора 20 дни преди събитието.
- (3) След получено одобрение от директора се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, инструктаж за безопасно поведение на учениците и други документи съгласно наредбата за приобщаващото образование.
- (4) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до 7 работни дни преди реализирането ѝ.

ГЛАВА ВТОРА

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.31.

- (1) Формите на обучение са дневна, самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна.
- (2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
- (3) За учебната 2020/2021 г. с решение на педагогическия съвет № 20/ 31.08.2020 г. на училището - са приети дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение.

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) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
- (4) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.33.

- (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
- (2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
 1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
 2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
 3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от наредбата за Организация на дейностите в училищното образование към дневна и комбинирана форма на обучение.

Чл.34.

- (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда от 7.00 до 19.00 часа в учебни дни.
- (2) Организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
- (3) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.35.

- (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
 2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
 3. ученици с изявени дарби;
 4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
 5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.
- (3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.
- (4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
- (6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.
- (7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.
- (8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.
- (9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл.36.

- (1) Самостоятелна форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети съгласно училищния учебен.
- (2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
 3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.
- (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.
- (4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.
- (5) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.
- (6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (7) При самостоятелна форма на обучение учениците полагат изпити в две редовни сесии:
 1. първа сесия- до 14 дни преди приключване на първи учебен срок;
 2. втора сесия- до 14 дни преди приключване на учебната година;

Чл.37.

- (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
- (2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:
 1. ученик със специални образователни потребности;
 2. ученик с изявени дарби;
 3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
 4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
- (3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:
 1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
 2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
 3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188 ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
 4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както

и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
 6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
 7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
 8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
 9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
- (4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.
- (5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.
1. индивидуалното обучение по ал.6, чл.35 от ПДУ може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;
 2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6, чл.35 от ПДУ приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕТИ

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ЗАПИСВАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЦДО

Чл.38. Право на участие в ЦДО имат всички ученици от I до IV клас.

Чл.39. Записването на ученици за ЦДО е по желание на родителите и става с подаване на заявление:

- (1) за II до IV клас заявлението се подава в края на предходната учебна година;
- (2) за I клас заявлението се подава при записване на ученика в училище;
 1. Веднъж записан в ЦДО, тази форма става задължителна за ученика през учебната 2020/2021 година;

2. Ученикът е длъжен редовно да посещава часовете определени за занимания в ЦДО през цялата учебна година;
3. Поради участие в други извънкласни и извънучилищни дейности ученикът може да бъде освобождаван в определени дни от дейностите, след подаване на мотивирано писмено заявено желание от родителя и одобряване от директора. Когато освобождаването съвпада с обедното хранене на групата, родителят има отговорността за осигуряване на обяд на детето си. Когато освобождаването съвпада с часовете за самоподготовка, родителят е длъжен да осъществи подготовката на детето си.
Не се допуска освобождаване на ученици от задължителни и избираеми учебни часове от групите със смесен блок на целодневна организация.
4. Отписване на ученици от сборните групи / I Г; I Д; II Г,Е; II Д; III А, Ж; III Д,Е; III Б,В,Г; IV Б, В; IV А, Г,Д, Е клас/ ЦДО през учебната година става след мотивирано писмено заявление от родителя.
5. Отписване на ученици от ЦДО през учебната година става само по здравословни причини;
6. Направените отсъствия в ЦДО се извиняват съгласно ЗПУО и Правилника за дейността на училището / с медицинска бележка или одобрена от директора молба за отсъствие по семейни причини/;
7. В случаите, когато ученикът не посещава ЦДО без основателна причина:
 - 1) при направени 10 неизвинени отсъствия, учителят информира ръководството с докладна записка и се изпраща уведомително писмо до родителите.
 - 2) при направени 15 отсъствия без уважителна причина, родителят се уведомява, че при следващи отсъствия, ученикът ще бъде отстранен от ЦДО до края на учебната година.
 - 3) след 01.09. родителите имат право да подават заявления за свободните места в ЦДО.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЦДО

Чл.40. Учениците от I - IV клас посещават ЦДО според седмичното разписание за съответния учебен срок.

Чл.41. Учениците, които посещават ЦДО следобед, се взимат след завършване на учебните часове от учителя, който има последен час с класа.

Чл.42. Когато даден клас, група или част от група има по- малко учебни часове за деня и завършва преди 12:25 часа, то в този ден учителят приема учениците след последния учебен час за тях. Това се отнася и до дните, в които по различни причини учебните занимания за първа смяна приключват по- рано.

Чл.43. Времето в ЦДО е разпределено съгласно приет от педагогическият съвет на училището и утвърден от директора до 15 септември седмичен и дневен брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

Чл.44. Учениците от ЦДО ползват междучасия съгласно дневния режим на учениците от съответната смяна.

Чл.45.

(1) Родителите могат да вземат децата си след 16:45 часа от сборните групи в първи и втори клас , като изчакат детето си на входа.

(2) Учениците от IV клас имат право да си тръгват сами от училище, след приключване на дейностите в ЦДО, само след подадена писмена декларация от родителите.

Чл.46. Поради участие в други извънкласни и извънучилищни дейности ученикът може да бъде освобождаван в определени дни от дейностите, след подаване на мотивирано писмено заявено желание от родителя и одобряване от директора. Когато освобождаването съвпада с обедното хранене на групата, родителят има отговорността за осигуряване на обяд на детето си. Когато освобождаването съвпада с часовете за самоподготовка, родителят е длъжен да осъществи подготовката на детето си.

Чл.47. Отписване на ученици от ЦДО през учебната година става само по здравословни причини, след подадено заявление от родител до директора, придружено от медицински документ.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.48. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл.49. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.50.

- (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
- (2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл.51.

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

(1А) За прием във всеки клас на 81.СУ се подава заявление подписано от двамата родители
При невъзможност единият да подпише се представя нотариално заверено пълномощно от другия родител.

(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.

Чл.52.

(1) В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години, могат да постъпват в първи клас по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) Постъпването става по ред и условия съгласно система за прием на ученици в първи клас и чл. 46 от Наредба №10 от 2016 г. изменена и обнародвана в ДВ бр. 32 от 16.04.2019 г., приети на заседание на столичен общински съвет.

(3) Директорът на 81.СУ „Виктор Юго“, със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за кандидатстване в първи клас и и извършва всички дейности по приема.

Чл.53. Учениците завършили IV клас продължават обучението си в V клас.

(1) До 15.V. родителите на учениците от IV клас подават заявление за записване в определената паралелка в V клас.

(2) Директорът на 81.СУ „Виктор Юго“, със заповед определя училищна комисия, която поддържа учениците съгласно подадените от родителите заявления. До края на месец юни проектите на паралелките се публикуват на сайта на училището. Списъците на паралелките се утвърждават от Директора на училището до 14.09.

Чл.54. Приемане на ученици в I и/или преместване в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал.5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.55. Учениците постъпват в профилираните паралелки на училището след VII клас по чл. 145, ал. 2 от ЗПУО въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

Чл.56. Над утвърдения план-прием се приемат близнаци, когато единия от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас.

Чл.57. Класираните учениците се записват в VIII клас в 81. СУ „Виктор Юго“, като подават следните документи:

1. заявление до директора.
2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 от ЗПУО;

Чл.58. Приемът в XI клас ще се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас.

Чл.59. В училището се приемат ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, като броят им не трябва да бъде повече от 10% от местата, определени в държавния план-прием за паралелката.

Чл.60. В паралелка може да се осигури интегрирано обучение на до двама ученици със специални образователни потребности.

Чл.61. Приемът на ученици от I до VI клас по документи издадени от училища на други държави се извършва от директора на училището след прилагане на процедура по признаване на завършен клас съобразно представените документи /заявление, документ за училищно образование- оригинал и превод на български език и документ за последен завършен клас в българско училище /ако има такъв/.

Чл.62. Приемът и преминаването на ученици в индивидуална и самостоятелна форма на обучение се осъществява по молба на родителите, настойниците / за самостоятелна форма на обучение от лица навършили 16 год. възраст/ в началото на учебната година, по предложение и решение на ПС и със заповед на директора.

Чл.63. Промяна във формата на обучение се осъществява в съответствие със ЗПУО, по предложение и решение на ПС, със заповед на директора.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ОСМИ

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.64.

- (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите на постъпване в държавните и общинските училища на местата определени с училищния, държавния и с допълнителния държавен план-прием.
- (2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл.65. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл.66.

- (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.67.

- (1) Учениците може да се преместват, както следва:
 1. от I до VI клас през цялата учебна година или след завършен учебен клас;
 2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок при условията и реда, определени от приемащото училище
 3. в XI през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.

4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.
- (2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил.
- (3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.68.

- (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
- (2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.
- (3) Условието и реда при провеждане на приравнителни изпити се определят със заповед на директора на училището.

Чл.69. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

- 1) Подаване на писмено заявление подписано от двамата родители и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище; При невъзможност единият да подпише се представя нотариално заверено пълномощно от другия родител.
- 2) До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал и му предоставя копие от заявлението по ал. 1
- 3) До пет работни дни от получаване на информацията по ал. 2 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.
- 4) 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.
- 5) Учениците може да се преместят в друго училище над утвърдения училищен план-прием /за начален етап над 24 ученици; за прогимназиален и гимназиален етап над 29 ученици/, ако постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място на училището, в което желае да се премести.

Чл.70.

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

- (2) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището.
- (3) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1 от Наредба 10, определен за учебната годината на преместването;
 2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
 3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 от Наредба 10 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително от съответната наредба.
- (4) Когато са изпълнени изискванията по ал. 3, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- (5) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- (6) Условията и редът по ал. 3 - 5 не се прилагат за учениците от I до VII клас при преместване във вечерните училища, в специалните училища, в училищата към местата за лишаване от свобода и в българските училища в чужбина.
- (7) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
 2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
 3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;
 4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.
- (8) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

Чл.71.

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

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

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.72. Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл.73.

- (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
- (2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, 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, заложи в нея.
- (5) Изпитите в процеса на обучение са:
 1. приравнителни;
 2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
 3. за промяна на оценката;
- (6) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
 1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
 2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
 3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

Чл.74.

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

Чл.75.

- (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са:
1. "отличен (6)",
 2. "много добър (5)",
 3. "добър (4)",
 4. "среден (3)",
 5. "слаб (2)".
- (2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:
1. **отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
 2. **много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а рядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
 3. **добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
 4. **среден** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. **слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложиени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.
- (3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:
1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
 2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
 3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
 4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
 5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
- (6) На учениците, които през учебната 2020/2021 г. се обучават в I, II и III клас не се поставят количествени оценки.
- (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.76. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания.

Чл.77.

- (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
- (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.
- (3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
- (4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.78.

- (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е :/ Наредба №3 за системата на оценяване действа и през настоящата учебна година за учениците от XII клас /
 1. по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2 учебни часа седмично-2 от устни и 1 от писмени и /или/ практически изпитвания по Наредба № 3.

1А. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа седмично.

2. по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 3 учебни часа седмично-2 от устни и 2 от писмени и /или/ практически изпитвания по Наредба № 3.

2А. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично.

3. по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 учебни часа седмично-2 от устни и 3 от писмени и /или/ практически изпитвания по Наредба № 3.

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

- (2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 77, ал. 2 от ПДУ.

Чл.79.

- (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 изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.80. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от изпитни комисии, назначени със заповед на директора, съгласно ЗПУО и ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците / Наредба №3 за системата на оценяване действа и през настоящата учебна година за учениците от XII клас /.

Чл.81.

- (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.82.

- (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
- (2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава 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.83. Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

Чл.84. Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител

Чл.85.

- (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 1 учебен час.
- (3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, 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 по преценка на оценяващия учител.

Чл.86.

- (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
- (2) Класна работа се провежда по:
 1. български език и литература - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка - в 2 слети часа;
 2. математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование - в 1 час;
 3. математика - при обучение за придобиване на профилирана подготовка - в 2 слети часа.
 4. чужди езици за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка в двата етапа на средната образователна степен - в 2 слети часа
- (3) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, 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 по преценка на оценяващия учител.
- (4) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл.87.

- (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.
- (2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
- (3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.88.

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

1. За една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;
 3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
 4. Оценката от външното оценяване в края на учебната година за учениците от прогимназиалния етап може да замести класната работа за II учебен срок.
- (2) Графикът по предходната алинея 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.
- Чл.89.** Сроковете за вписване на оценките в дневника и бележниците са:
1. Текущите оценки- в деня на изпитването;
 2. Оценките от писмени изпитвания – 2 седмици;
 3. Срочните и годишни оценки- в деня на оформянето.

ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ

Чл.90.

- (1) Срочната оценка се оформя по преценка на 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 и профилираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.
 - (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.
 - (3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване резултатите от обучението на учениците.
 - (4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
 - (5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 78, ал. 1 от ПДУ. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 73, ал. 5, т. 2 от ПДУ и чл. 7, ал.3, т. 2 от ДОС за оценяване резултатите от обучението на учениците./Наредба №11/
 - (6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
1. Освобождаването от часове по физическо възпитание и спорт се извършва след представяне на медицински документи в зависимост от срока за освобождаване придружени с молба от родителя/ настойника - чл.195 от ПДУ.

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

Чл.91.

- (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 и профилираната 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 и текущите оценки от другия срок.
- (3) За предмети, изучавани и двата срока 1 час седмично се оформя само годишна оценка. /за учениците, които са в XII клас за учебната 2020/2021 г./
- (4) За резултатите от обучението:
1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
 2. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател
- (5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 78, ал. 1 от ПДУ за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 73, ал. 5, т. 2 от ПДУ и чл. 7, ал.3, т. 2 от ДОС за оценяване резултатите от обучението на учениците.
- (6) 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".
- (7) 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.
- (8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.92.

- (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
- (2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.93.

- (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 една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.94.

- (1) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.:
- (2) При отсъствие $\frac{1}{4}$ или повече от $\frac{1}{4}$ (25%) от срочния хорариум учебни часове по даден предмет и без наличие на минимален брой текущи изпитвания, задължително се полага изпит върху учебното съдържание за съответния срок по писмено предложение на учителя, решение на ПС и заповед на директора. В този случай, срочната оценка се формира в резултат от положения изпит.
- С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по даден предмет може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по предмета 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
- (3) При явяване без облекло в часовете по физическо възпитание и спорт в $\frac{1}{4}$ (25%) от срочния хорариум учебни часове по предмета също се полага изпит.
- (4) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.
- (5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.95.

- (1) Окончателна оценка се поставя при:
 1. завършване на начален етап на основно образование;
 2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
 3. завършване на гимназиален етап на средно образование за учениците , които се обучават в XII клас през учебната 2020/2021 година;
- 3А. завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование.
- (2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 73, ал. 6 от ПДУ и чл. 7, ал. 4 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (3) Окончателните оценки от първи и втори гимназиален етап може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.
- (4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

Чл.96.

- (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.
- (2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".
- (3) Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.97.

- (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.
- (2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.
- (3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.
- (4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече от класовете 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 свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Чл.98.

- (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап.
- (2) Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
- (3) Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
- (4) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

- (5) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи 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.
- (6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от VIII, IX и X клас.

Чл.99.

- (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, изучаван във втори гимназиален етап.
- (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, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.
- (4) В случаите, 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 на средно образование се вписват в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.100. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.101.

- (1) Приравнителните изпити се провеждат:
 1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато 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, както и

когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата подготовка.

2. 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 съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;
3. 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;

Чл.102. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап на средно образование.

Чл.103.

- (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).
- (2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
- (3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст полагат поправителни изпити.
- (4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- (6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
- (7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат:
 1. първа сесия- до 14 дни след приключване на учебните занятия на втори учебен срок;
 2. втора сесия- от 25.08 до 13.09 по ред, определен със заповед на директора на училището;
 3. трета сесия- по наредба на министъра на МОН.

- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 5 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.104. Изпитите за промяна на годишна оценка :

- (1) 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.
- (2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.
- (3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.
- (4) 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.105.

- (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X и 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 годишната оценка и 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. 95 от ПДУ.
- (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 втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл.106.

- (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат:
 - 1. в случаите когато учениците нямат срочна оценка по учебен предмет предмет.
 - 2. от учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване

(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.107.

- (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците в самостоятелна форма на обучение;
 2. учениците, в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;
 3. в случаите когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
- (2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна 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.108. Изпитите на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение се провеждат в зали, за които има осигурено видеонаблюдение, като записите от времето на изпитите се архивират като неразделна част от документацията на изпитите .

- (1) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организирани в 2 сесии-редовна и поправителна. Редовната сесия се провежда на два етапа: първи етап м. ноември и втори етап м. април.
- (2) В срок до две седмици преди началото на всяка изпитна сесия, директорът на училището представя в РУО – София-град доклад с приложена заповед за утвърждаване на график за провеждане на изпитите за самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение .

Чл.109.

- (1) Получената оценка на изпит по чл. 106 и чл.107 от ПДУ не може да се променя.
- (2) Когато получената оценка на изпит по чл. 106 и чл. 107 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл.110.

- (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 включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
- (3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
- (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. 1.
- (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.111.

- (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 обучение са писмени.
- (3) Изпитите в процеса на обучение са практически по учебните предмети:
1. физическо възпитание и спорт;
 2. музика – за II-IV клас;
 3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
 4. технологии и предприемачество – II-IV клас;
- (4) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
1. български език и литература – за II-IV клас;
 2. чужди езици.
- (5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

Чл.112.

- (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:
1. за класовете от началния етап на основната степен:
 - 1) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
 - 2) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
 - 3) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;
 2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:
 - 1) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
 - 2) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
 - 3) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
 - 4) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.
 3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен:
 - 1) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
 - 2) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
 - 3) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
 - 4) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

- (2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл.113.

- (1) Оценката от изпитите в процеса на 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 и за изпитите за определяне 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 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.

ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ

Чл.114.

- (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента може да са:
1. Диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;
 2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;
 3. Установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;
 4. Установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет, в края на даден етап от степента на образование
- (2) 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 т. 5 и в училищата по чл. 142, ал. 4 от ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.115.

- (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.

- (4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.
- (5) Центърът за контрол и оценка на качеството на училищното образование може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

Чл.116. Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Чл.117.

- (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:
 - 1. началния етап на основната образователна степен;
 - 2. прогимназиалния етап на основната образователна степен;
 - 3. първия гимназиален етап на средната образователна степен .
- (2) Извън случаите по ал. 1, министърът на образованието и науката може да организира провеждането 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.

Чл.118. Националните външни оценявания по чл. 117, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII или X клас, а в случаите по чл. 117, ал. 2 – в съответния клас.

Чл.119.

- (1) Оценките от външното оценяване за IV клас се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.
 - 1. Националното външно оценяване по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗПУО се провежда в края на IV клас.
 - 2. Националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.
 - 3. Изпитите при националното външно оценяване по т.1. са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.
 - 4. Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в т. 3 /чл. 50, ал.3 от ЗПУО/, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.
- (2) Оценките от външното оценяване за VII клас 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.
 - 1. Националното външно оценяване по чл. 47, ал. 1, т. 2 от ЗПУО се провежда в края на VII клас.
 - 2. Националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.
 - 3. Изпитите при националното външно оценяване по т. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

4. Извън изпитите по т. 3 / чл. 51, ал.3 от ЗПУО/, всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.
 5. Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.
- (3) Оценките от национално външно оценяване по чл. 117 от ПДУ и чл. 47, ал. 2 от Наредбата за оценяване се записват като текущи оценки.

ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.120.

- (1) Основни цели на държавните зрелостни изпити са:
1. диагностика на напредъка и на индивидуалните постижения на учениците в края на средната степен на образование;
 2. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка или в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка по съответния предмет;
 3. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
- (2) Въз основа на резултатите от държавните зрелостни изпити може да се осъществява приемането във висши училища, при условията и по реда на Закона за висшето образование.

Чл.121. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

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

Чл.122.

- (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях са анонимни.
- (2) Форматът на държавните зрелостни изпити се определя в учебно-изпитните програми по чл. 137, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.123.

- (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 от Закона за предучилищното и училищното образование.
- (2) Зрелостниците полагат държавните зрелостни изпити в училище на територията на областта, в която са завършили успешно последния гимназиален клас.
- (3) Зрелостниците със специални образователни потребности от специалните училища по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие може да полагат държавни зрелостни изпити в училищата, в които са се обучавали.

Чл.124. Учебните предмети, по които се полагат държавни зрелостни изпити, се определят в чл. 132, 134 и 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.125.

- (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 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.126. До 30 дни преди изпитния ден, Директорът на училището определя със заповед до трима представители на родителите, които могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на зрелостниците в сградата.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.127.

- (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
- (2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
- (3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.128.

- (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (2) изпитите за промяна на оценката по учебния предмет или модул се организират в редовни и в допълнителни сесии.
- (3) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат:
 1. първа сесия- до 14 дни след приключване на учебните занятия на втори учебен срок;
 2. втора сесия- от 25.08 до 13.09 по ред, определен със заповед на директора на училището;
- (4) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.129.

- (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
- (2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.130. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.131.

- (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.132. Ученик, който е в самостоятелна, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.133.

- (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
- (2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.134.

- (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
- (2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.135.

- 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.

Чл.136.

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

Чл.137.

- (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.
- (2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл.138.

- (1) Завършването на гимназиален клас – VIII, IX, X, XI и XII се удостоверява с ученическа книжка.
- (2) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.139. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл.140.

- (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в гимназиален или втори гимназиален етап на средно образование .

- (2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия изучаван в гимназиален етап.
- (2А) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 140, ал. 2 се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

Чл.141.

- (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.
- (2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.
- (3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

Чл.142.

- (1) В удостоверение за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.
- (2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с училищния учебен план.
- (3) В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.
- (4) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.
- (5) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(6) В удостоверението за завършен гимназиален етап се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план на училището.

(7) На ученик завършили успешно XII клас не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по свое желание, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

Чл.143. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.144.

(1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, диплома за завършено средно образование се издава от директора на училището.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересуваното лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

ПРИЗНАВАНЕ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.145.

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

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

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

Чл.146.

(1) Желаетелите признаване на завършен клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

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

- (4) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.
- (5) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за VII клас се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник или попечител).
- (6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл.147.

- (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:
 - 1. продължителността на обучението;
 - 2. вида на училището, в което е проведено обучението;
 - 3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
 - 4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.
- (2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 146 ал. 1 от ПДУ.
- (3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 146, ал. 1 и 3 от ПДУ, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.
- (4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл.148.

- (1) Признаване се отказва, когато:
 - 1. подадените документи не съответстват на чл. 147, ал. 1 от ПДУ;
 - 2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 146, ал. 1 от ПДУ, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;
 - 3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.
- (2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа.

ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В БЪЛГАРСКО УЧИЛИЩЕ СЛЕД ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД, КЛАС, ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН ОТ УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.149.

- (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.
- (2) Лицата, на които е признат завършен период от VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.
- (3) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.
- (4) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал.12 от Наредбата за оценяване.
- (5) Завършен учебен период в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища се признава независимо от броя на приравнителните изпити, които следва да бъдат положени съгласно българския рамков учебен план, при условие че е представен документ, удостоверяващ обучение през целия период от време, който обхваща учебния срок в съответната държава.
- (6) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно придобито основно образование.

Чл.150.

- (1) Приравнителните изпити, определени от комисията по чл. 146, ал. 1 от ПДУ, се полагат по реда на чл. 32 от Наредбата за оценяване.
- (2) Приравнителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за клас, за съответния вид подготовка.
- (3) Приравнителните изпити се полагат в българско училище, избрано от лицето или неговия родител (настойник или попечител). При отказ на директора на избраното училище началникът на съответния РУО определя училището за полагане на приравнителни изпити.

Чл.151. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл.152. До произнасяне на комисията по чл. 148, ал. 1 с решение, при изявено писмено желание, лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.153. Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и издаване на съответния официален документ.

- Чл.154.** Валидиране на компетентности се извършва на лице:
1. навършило 16 години, което няма придобито основно образование.
 2. придобило средно образование, в случаите когато определен учебен предмет по чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование, не е включен в дипломата му;
 3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование и е невъзможно да предостави съответния документ за завършено училищно обучение;
 4. което поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която се е обучавало, или други независещи от тях причини не може да представи документи за завършени класове, етапи на обучение и степени на образование.
 5. на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - завършен клас или етап от основната степен на образование.

- Чл.155.**
- (1) Валидиране на компетентности за съответен клас или етап се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.
 - (2) Изключения от ал. 1 се допускат за случаите по чл. 147, т. 2 и 3 от ПДУ и чл. 122, т. 2 и 3 от Наредбата за оценяване, когато е невъзможно представянето на такъв документ.
 - (3) Валидиране на компетентности може да се извършва:
 1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
 2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика;
 3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
 4. по всички общообразователни учебни предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

- Чл.156.**
- (1) Валидирането по чл. 155, ал. 3, т. 1, 3 и т. 4 от ПДУ се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.
 - (2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Чл.157.

- (1) При валидирането по чл. 155, ал. 3, т. 1, 3 и т. 4 от ПДУ се прилагат членове 40-43 от ЗПУО включително.
- (2) Валидирането по чл. 155, ал. 3, т. 2 от ПДУ се извършва при условията и по реда на държавните зрелостни изпити.

Чл.158.

- (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.
- (2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.
- (3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.
- (4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.
- (5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.
- (6) Когато валидирането е по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 от ЗПУО, изпитът се полага върху учебно съдържание от съответната учебна програма по общообразователния предмет, изучаван в задължителните учебни часове.
- (7) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.
- (8) Оценката, получена при валидиране на компетентности, не може да се променя.
- (9) В случай че на някой от изпитите по ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

Чл.159.

- (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:
 1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;
 2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ

Правата и задълженията на учениците са определени със ЗПУО /чл.171,чл.172 и 173/ и настоящия правилник.

Чл.160. Да избират училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове.

Чл.161. Да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина- при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

Чл.162. Да бъдат консултирани във връзка с професионалното си ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие със своите потребности, желания и способности.

Чл.163. Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накръняване на правата и достойнството им.

Чл.164. Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.

Чл.165. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл.166.

- (1) Да участват в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число и форми на ученическо самоуправление- ученически съвети на ниво паралелка, ученически съвети на ниво клас, ученически съвети на ниво училище, ученически съвети на национално ниво. Създаването и функционирането и е съгласувано с Приложение №6 към чл.17, ал.2 от Наредба №13.
- (2) До 30.09. в часа на класа класния ръководител организира избор на ученически съвет на паралелката.
- (3) Председателят на ученическия съвет съответно на училището се избира по време на първото заседание с председателите на ученическите съвети на всяка паралелка чрез открито или тайно гласуване не по-късно от 30.10.
- (4) Всеки съвет на различните нива е необходимо да има минимум три заседания за учебната година.

Чл.167.

- (1) Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини:
 1. По медицински причин, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение. и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
 2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях и

след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

- (2) До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление до класния ръководител от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в което подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
- (3) До 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
- (4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл.168. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност по предложение на учител, класен ръководител, училищно ръководство и одобрен на ПС. Моралните награди са грамоти, сертификати, плакети. Материалните награди могат да бъдат книги, спортни принадлежности и др.

Чл.169. Да дават мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

Чл.170. Да участват включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите им.

Чл.171. Да получават от учителите консултации при организиране на различните форми на обучение.

Чл.172. Да бъдат защитени от училището и от други инстанции при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

Чл.173. Да получават стипендия при условия и по ред определен с нормативен документ на Министерски съвет.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.174. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции.

Чл.175. Да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение.

Чл.176. Да показват уважение с поведението си към личността на учителя.

Чл.177. Да не закъсняват и да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина, а когато такова отсъствие се налага :

- (1) Да представят медицинска бележка на класния ръководител при отсъствие по болест в тридневен срок след явяването си в училище;
- (2) Да уведомяват предварително класния ръководител за отсъствия по семейни причини (до два дни);
- (3) Медицинската бележка за извиняване на отсъствия задължително трябва да има амбулаторен номер и да бъде от личния лекар, записан в дневника или ЛКК (от стоматолог – при спешни случаи), подписана от родител и заверена от медицинското лице в училище. При представяне на документ от друг лекар, родителят трябва лично да потвърди заболяването на детето си. При поискване медицинската бележка да бъде придружена с копие на медицинска рецепта;
- (4) При участие в спортни лагери и състезания отсъствията се извиняват с документ от спортния клуб, в който членуват.

Чл.178. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.

Чл.179. Да носят униформеното облекло, както и други приети отличителни знаци /бадж/ на училището.

Чл.180. Да уважават и не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.

Чл.181. Да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не внасят и употребяват наркотични вещества и алкохол.

Чл.182. Да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

Чл.183. Да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

Чл.184. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл.185. Да не присъстват на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл.186. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Когато увредят училищно имущество да го възстановят в срок най-късно до 5 дни или да заплатят цената по възстановяването, в зависимост от участието им в деянието - индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението.

Чл.187. Да участват в трудови дни за поддържане на училищната материално-техническата база.

Чл.188.

- (1) Да дават дежурство в класната стая по ред, определен от класния ръководител.
- (2) Дежурните ученици проверяват състоянието на класната стая преди започване на учебните часове и при нарушение относно опазване на материално-техническата база докладват на класния ръководител или на учителя, с когото имат 1. час.
- (3) Дежурните ученици отговарят за чистотата в класната стая /кош за отпадъци, бяла дъска, чинове/;
- (4) При започване на учебния час дежурните ученици докладват пред учителя за отсъстващите ученици и готовността на класа за провеждане на учебни занятия.

Чл.189. Да идват на училище с личната си карта и/ или друг документ изискван от училището, както и да ги представят при поискване.

Чл.190. Да идват 15 мин. преди започването на учебните занятия.

Чл.191. Учениците да носят на видно място през целия престой в училище отличителния знак (бадж) на училището, определен със заповед на директора и да го представят при влизане в училищната сграда.

Чл.192. Да се движат спокойно и прилично от дясната страна по коридорите и стълбищата, след биене на първия звънец да заемат мястото си и да се подготвят за часа.

Чл.193. При отсъствие на учител, учениците изчакват 10 мин. в класната стая и след това отговорникът на класа изяснява чрез пом.- директора с какво ще се занимават този час.

Чл.194. В часовете по физическо възпитание, труд и техника и изобразително изкуство да се явяват с подходящо облекло (тениска, шорти, гащета, анцуг, маратонки- за ФВС) и необходими материали, съгласно изискванията за обучението по предмета .

Чл.195. Ако учениците са без игрално облекло в часовете по физическо възпитание и спорт, нарушението се отбелязва в дневника като забележка и се счита за неучастие в часа и при 1/3 неучастие в часовете ученикът полага изпит.

Чл.196.

- (1) Ученикът може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от часовете по ФВС се удостоверява с медицински документ. (Документите се представят в тридневен срок от издаването им)
- (2) За срок до един месец: учениците трябва да представят на медицинското лице в училището медицинска бележка или друг документ за освобождаване, издаден от личния лекар или от съответното медицинско заведение; документът след заверка от медицинското лице на училището се предоставя на учителя по ФВС за съхранение, като присъствието на ученика в часовете се контролира от него.
- (3) За срок над един месец: родителят на съответния ученик подава заявление до директора на училището заедно с медицински протокол от ЛКК (ТЕЛК) или друг медицински документ, издаден от специализирано медицинско заведение. След обсъждане, решение и предложение на ПС, директорът издава заповед за периода на освобождаване.
- (4) Не може да отсъства от учебния час по физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал.1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- (5) В случаите по ал.1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за цялата учебна година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл.197. При заболяване учениците чрез родител информират класния ръководител от първия ден на отсъствието си.

Чл.198. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на сročна оценка.

Чл.199. Да проявяват отговорно отношение към училищната собственост. Да опазват училищното имущество. При повреда щетите се възстановяват от виновника (ако не се открие виновника вината се поема от целия клас) в 7-дневен срок.

Чл.200. Да спазват установеният ред в ученическия стол, бюфета и изискванията за културно хранене. Храненето става на точно определените места- стола, фойето пред бюфета, двора.

Чл.201. Да опазват чистотата в двора, коридорите, класните стаи, тоалетните.

Чл.202. Учениците отговарят за състоянието на работното си място в класната стая и кабинетите.

Чл.203. Влизането и излизането от училището става организирано с учителя, съответно за първи и последен час.

Чл.204. Учениците носят отговорност за личните си вещи – учебни пособия, дрехи, мобилен телефон, друга техника и са длъжни да ги съхраняват и опазват.

УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО

Чл.205. Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.

Чл.206. Да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.

Чл.207. Да посещава обекти, в които се сервира алкохол.

(1) За ученици до 14 години след 20.00 часа – зимно часово време и след 21.00 часа – лятно часово време. В разрешените часове достъпът е възможен само с придружител.

(2) За ученици от 14 до 18 години след 21.00 часа – зимно часово време и след 22.00 часа- лятно часово време. В разрешените часове достъпът е възможен само с придружител.

Чл.208. Учениците от I-IV клас нямат право да напускат територията на училището и училищния двор до края на учебния ден.

Чл.209. Учениците от V-XII клас могат да напускат двора на училището само през голямото междучасие без да закъсняват за следващия час. След първия час вратата на училищната сграда се заключва след биене на първи звънец.

Чл.210. При осъществяване на двусменния режим на обучение учениците от втора смяна нямат право да влизат по- рано от определеното време. При ползване на училищния стол, след хранене учениците излизат през централния вход и влизат за втора смяна през ученическия вход.

Чл.211. Да играят хазартни игри / игра на карти, зарове, както и игри, при които има залог/ на цялата територия на училището - класни стаи, коридори, училищния стол и училищния двор.

Чл.212. Да внася и употребява цигари, алкохол и наркотични средства.

Чл.213. Да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици.

Чл.214. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

Чл.215. Да унижава личното достойнство на съучениците и учителите си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.216. Да коригира, подправя, внася оценки, отсъствия и др. в дневника и друга училищна документация.

Чл.217. Да представя на училищното ръководство и класния ръководител документи с невярно съдържание /медицинска бележка, справки, декларации и др./.

Чл.218. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини .

Чл.219. Да напуска класната стая или кабинет преди приключване на учебния час, с изключение на случаите, при които има разрешение от учителя.

Чл.220. Да влиза в класните стаи, кабинетите и физкултурния салон с храна, дъвки, семки и напитки /с изключение на вода/.

Чл.221. Да влиза в училище във вид, който не отговаря на положението му на ученик:

1. Демонстративни бижута, пиърсинг, грим, цвят на косата, прическа, за момчетата - дълга прическа.
2. За момчетата- блуза, непокриваща кръста, с голямо деколте или тънки презрамки; къса пола; панталон над коляното.
3. За момчетата-панталони над коляното /VII-XII клас/.

Чл.222. Да използва мобилни телефони по време на часовете.

Чл.223. Да снима учителите или съучениците си без тяхно знание и съгласие и да разпространява снимките в интернет или други места.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл.224.

- (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.
- (2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
 1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 2. изграждане на позитивен организационен климат;
 3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
 4. развитие на училищната общност.
- (3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
- (4) Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
- (5) Училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.225.

- (1) На учениците в училище се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.
- (2) За реализиране на подкрепата за личностно развитие на учениците в училище работи психолог.

Чл.226.

- (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

Чл.227. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.228. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището, пазара на труда и Център за кариерно развитие.

Чл.229. Заниманията по интереси се организират 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.

Чл.230. Информационното обслужване гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.231. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.232.

- (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.
- (3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.
- (4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.
- (5) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и по решение на училищното настоятелство.

Чл.233.

- (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
- (2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са заложени в механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.
- (3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.
- (4) Дейностите включват:
 1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
 2. Работа на ниво училище: 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 и институции;

Чл.234.

- (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение съгласно чл. 186 ал.1 т. 1-7 от ЗПУО.
 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 решаване на конфликт в училище;
 3. консултиране на детето или ученика с психолог;
 4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
 5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
 6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
 7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
 8. училището определя участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
 - 1) Почистване на класна стая, коридор, училищен двор;
 - 2) Помощ в библиотеката;
 - 3) Изготвяне на табла и презентации.
 - 4) Подготовка на празници.
 - 5) Включване в групи по интереси.
- (2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (3) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес се информира родителя, а за дейността по т.7 ал.1 се изисква и информираното му съгласие.
- (4) Единните правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз в 81.СУ „Виктор Юго” за са представени в ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Чл.235.

- (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
 1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
 3. ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:
1. в риск;
 2. с изявиени дарби;
 3. с хронични заболявания.

Чл.236.

- (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
- (2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 235 ал. 1. от ПДУ.
- (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 235, ал. 2. от ПДУ.
- (4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие се включва психолог, педагогически съветник, председателя на Училищния координационен съвет, класен ръководител.
- (5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.237. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл.238. Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.239.

(1) При неизпълнение на задълженията им, нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване, след изчерпване и на останалите механизми за въздействие 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.

Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението, спецификата на възрастта и личността на ученика.

(2) ЗА НАРУШЕНИЯ НА ДИСЦИПЛИНАТА СЕ ПРИЕМАТ:

Неподходящо или нарушаващо реда поведение	1. степен	2. степен	3. степен
1.ВСЯКАКВО ПОВЕДЕНИЕ, НАРУШАВАЩО РЕДА			
Всякакво поведение, което прерасне в сериозно нарушение на реда в училище. Тази категория може да се прилага във всички случаи, които не са описани като нарушения по-долу.	•	•	•
2.АГРЕСИВНО ПОВЕДЕНИЕ			
Може да се разгледа като нарушение от трета степен, ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.		•	•
3.ТЕЛЕСНА ПОВРЕДА НА ДРУГ УЧЕНИК ИЛИ ЧЛЕН НА ПЕРСОНАЛА			
Чрез употребата на физическо насилие с намерение да се нанесе телесна повреда. Училищната администрация ще се обърне към местната полиция.		• Начален етап	•
4.ТОРМОЗ			
Всякаква форма на тормоз, включително лично, по телефона, кибертормоз, унижаване, в писмена форма или чрез електронна комуникация с цел сплашване, непредизвикано агресивно поведение или нападки, които съществено възпрепятстват възможностите за обучение или нарушават правата на който и да е ученик без изключения, или съществено нарушават нормалното функциониране на училището и които се повтарят и/или има голяма вероятност да се повторят. Може да се разгледа като нарушение от втора или трета ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.	•	•	•

5.ПРЕПИСВАНЕ/ПЛАГИАТСТВО			
Наказва се с 0 точки на теста/заданието и учителят уведомява родителя/настойника за проблема; тук попада и преписване по електронен път. Многократни инциденти могат да се разгледат като нарушение от втора степен.	•		
6.НАРУШАВАЩО РЕДА ПОВЕДЕНИЕ			
6.1.Поведение, което нарочно цели нарушаването на учебния процес включително прекомерно говорене, ставане от мястото, хвърляне на предмети, смущаване на другите, предаване на бележки и/или други действия (напр. погаждане на номера), които пречат на образователния процес. Ученикът може да бъде отстранен от час. 6.2. Нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;	•	•	•
7.УНИЖАВАНЕ/ДИСКРИМИНАЦИЯ – СЛОВЕСНО ИЛИ ЧРЕЗ ДЕЙСТВИЯ			
Включително словесно изразяване на омраза (устно или писмено) с цел да се унижат други лица въз основа на пол, национален произход, възраст, етническа принадлежност, увреждане, религия или предполагаема сексуална ориентация. Тук се включват поведение, устна или писмена реч, както и изразяване чрез символи. Може да се разгледа като нарушение от трета степен, ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.		•	•
8.НАРУШЕНИЯ НА ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ОБЛЕКЛОТО			
8.1.Начин на обличане или външен вид, който е в разрез с изискванията на училището към облеклото, не е подходящ за училищни мероприятия и/или нарушава учебния процес включително смъкнати/разголващи дрехи, показване на бельото, дрехи/бижута с шипове и/или вериги, неподходящи шампи на дрехите (напр. свързани със секс, наркотици, алкохолни напитки, огнестрелни оръжия, незаконни дейности и др.), носене на шапки, кърпи за глава и други аксесоари за глава. Ръководството може да изиска от учениците да се обадят на родителите си, за да им донесат подходящи дрехи, в които да се преоблекат. 8.2.Ако след като някой ученик е бил помолен да се преоблече в дрехи, които отговарят на изискванията, този ученик наруши отново изискванията към облеклото, може да му бъде наложено допълнителна санкция.	•		
9.ЗЛОУПОТРЕБА С ЕЛЕКТРОННИ УСТРОЙСТВА			

Употребата на телефон или друго устройство, което не е одобрено за употреба в училището или извън определените за това часове, включително слушалки, iPod, DVD, електронни книги и др. Конфискувани устройства могат да бъдат преглеждани за съдържание на неподходящи съобщения и/или изображения. Учениците ще бъдат държани под отговорност за съдържанието на телефоните си, без значение кой е източникът на неподходящото съдържание. В някои случаи употребата на тези устройства ще бъде разрешена от учителя за целите на учебния процес	•	• Сниман е в тоалетн и /съблек ални	• Сниман е в тоалетн и /съблек ални
10.БОЙ			
10.1.Употреба на думи или действия с цел предизвикване на сбиване. 10.2.Нанасяне на физически удар на друго лице. 10.3.Заснемане и/или публикуването на боя онлайн. Може да се разгледа като нарушение от трета степен, ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.		•	•
11.КЛЕВЕТИ			
Нарочно отправени срещу учениците или учител/ръководство. Може да се разгледа като нарушение от трета степен, ако член от ПС сметне, че е достатъчно сериозно.	•	•	•
12.ФАЛШИФИЦИРАНЕ			
На подписа на родителя/настойника (включително представяне за родителя по телефона), на учител или официално лице (ученически книжки, извинителни бележки) и др.	•	•	
13.НЕУМЕСТНО ПОКАЗВАНЕ НА ПРИВЪРЗАНОСТ			
Неуместното показване на привързаност включва целуване по взаимно съгласие, милване и др. на територията на училището.	•		
14.НЕПОДЧИНЕНИЕ (ОТКРИТО/ДИРЕКТНО НЕПОДЧИНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА)			
Отказ да следва нареждания или препоръки на учител/ръководство или открито неподчинение на правомощията на учител/ръководство.	•		
15.НАРУШЕНИЯ НА РЕДА В СЪБЛЕКАЛНИТЕ/ТОАЛЕТНИТЕ			
15.1.Влизането в съблекалната или тоалетната на „противоположния пол” (включително избутване на друго лице в съблекалната или тоалетната на противоположния пол) се счита за нарушение от втора степен. 15.2.Снимане.		•	
16.ЛЪЖИ			
Преднамерено предоставяне на погрешна или невярна информация.	•		
17.ФИЗИЧЕСКИ КОНТАКТ/ФИЗИЧЕСКО НАРАНЯВАНЕ			
Неуместен физически контакт или поведение (напр. боричкане, сбиване на шега или груба игра). За физическо нараняване се счита поведение, като например сбиване „на шега”, удряне, блъскане, удряне на шамар, удряне с юмрук или погаждане на номера, които могат да доведат до физическо нараняване на ученик или възрастен. Може да	•	•	

се разглежда като нарушение от втора степен, ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.			
18.ПРИТЕЖАНИЕ, УПОТРЕБА ИЛИ СЪСТОЯНИЯ ПОД ВЛИЯНИЕ			
На алкохол, „безалкохолни” малцови напитки, наркотици, синтетични субстанции, отпускани без рецепта, които оказват упойващо въздействие, лекарствени средства, отпускани с рецепта, или контролирани субстанции;			•
19.РАЗМИРИЦИ			
Повече от двама ученици, участващи в бой, или в дейност, която имитира бой, или предизвикване на сбиване.			•
20.ЗЛОУПОТРЕБА С ТЕХНОЛОГИИТЕ/КОМПЮТЪРНАТА МРЕЖА			
Неуместна употреба на технологиите/компютърната мрежа на училището. Може да се разглежда като нарушение от трета или четвърта степен, ако ПС сметне, че е достатъчно сериозно.	•	•	•
21.КРАЖБА НА ПАРИ ИЛИ СОБСТВЕНОСТ (ПУБЛИЧНА ИЛИ ЧАСТНА)			
21.1.Кражбата на пари или собственост на стойност под 20 лв. се счита за нарушение от първа степен. 21.2.Кражбата на пари или собственост на стойност 20 лв. или повече се счита за нарушение от втора степен. Кражбата може да доведе до намесване на полицията.	•	•	
22.ЗАКЪСНЕНИЯ/БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪСТВИЯ			
22.1.Системни закъснения за час (Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.) 22.2.Отсъствие от час, без представяне на бележка от родител и телефонно обаждане от родител за потвърждение на отсъствието. 22.3.Системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;	•	•	•
23.ВАНДАЛИЗЪМ			
23.1.Минимални повреди, изискващи допълнително време за почистване, може да се изиска възстановяване на щетите; 23.2.Умишлено повреждане или опит за повреждане на вещи, собственост на персонала, учениците или училищния район (изисква се възстановяване на щетите). Може да се разглежда като нарушение от трета степен, ако член от ПС сметне, че е достатъчно сериозно.	•	•	•
24.ХАЗАРТ			
Организиране и провеждане на хазартни игри;	•		
25.НАРУШАВАНЕ НА РЕДА			
Неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището;	•		

(3)

Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението, спецификата на възрастта и личността на ученика.			
Санкции съответстващи на нарушенията на дисциплината		Стъпки при налагане на санкция	
		За отсъствия	За други нарушения
1. СТЕПЕН	Забележка	При 5 отсъствия К-л ръководител: 1. Провежда разговор с ученика. 2. Информира родителите и ги кани на среща(дата, час, място) с писмо / телефонен разговор пред свидетел/ e-mail на който има отговор, че е получен. 3. За преодоляване на проблемното поведение на ученика се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация: <ul style="list-style-type: none">• обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;• използване на посредник при решаване на конфликт в училище;• консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;• създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;• насочване на детето или ученика към занимания,	К-л ръководител : 1. Информира родителите с уведомително писмо /входиращ се/. <ul style="list-style-type: none">• За откриване на процедура за налагане на санкция;• За изслушване на детето им в присъствието на психолог;• По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището.• Кани ги да присъстват на срещата (дата, час, място). 2. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог и родител. <ul style="list-style-type: none">• Учителят, констатира нарушението, задължително присъства на изслушването на провинилия се ученик.• Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили.• Вписва разговора в дневника на клас 3. Изготвя становище преди налагане на санкция. 4. Изготвя мотивирано предложение до директора / входиращ се / 5. Издава заповед на директора и вписва санкцията в: <ul style="list-style-type: none">• дневника, раздел „Санкции“,• картон на ученика.• информира родителите с писмо за наложена санкция. 6. Издава заповед за сформиран екип за обща подкрепа.

		<p>съобразени с неговите потребности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество); ● участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи; <p><u>При 6 отсъствия – санкция „Забележка“</u></p> <p>К-л ръководител :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информира родителите с уведомително писмо /входира се/ . <ul style="list-style-type: none"> ● За откриване на процедура за налагане на санкция; ● За изслушване на детето им в присъствието на психолог; ● По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. ● Кани ги да присъстват на срещата. 2. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог и родител. <ul style="list-style-type: none"> ● Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили. 3. Изготвя становище преди налагане на санкция. 4. Изготвя мотивирано предложение до директора / входиращ се / 5. Издава заповед на директора и вписва санкцията в: <ul style="list-style-type: none"> ● дневника, раздел „Санкции“. ● картон на ученика. ● информира родителите с писмо за наложена санкция. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Заедно с координатора и екипа изготвя план за обща подкрепа: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Фиксират се дейности; ▪ Фиксира се времето за работа по този план. 7. Запознава ученика и родителите с плана за обща подкрепа. 8. Изготвя информация относно изпълнение на плана на всеки 2 месеца
--	--	---	---

		<p>6. Издава заповед за сформирани екип за обща подкрепа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заедно с координатора и екипа изготвя план за обща подкрепа: ✓ Фиксират се дейности; ✓ Фиксира се времето за работа по този план. <p>7. Запознава ученика и родителите с плана за обща подкрепа.</p> <p>8. Изготвя информация относно изпълнение на плана на всеки 2 месеца</p>	
2. СТЕПЕН	Преместван е в друга паралелка/преждание за преместване в друго училище	<p>При 10 отсъствия</p> <p>К-л ръководител:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провежда разговор с ученика. 2. Информира родителите с писмо / телефонен разговор пред свидетел/ e-mail, на който има отговор, че е получен. 3. За преодоляване на проблемното поведение на ученика се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация: <ul style="list-style-type: none"> • обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му; • използване на посредник при решаване на конфликт в училище; • консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник; • създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин; • насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности; • индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество); 	<p>К-л ръководител:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информира родителите с уведомително писмо / входираща се/ : <ul style="list-style-type: none"> • За откриване на процедура за налагане на санкция; • За изслушване на детето им в присъствието на психолог; • По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. • По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. • Кани ги да присъстват на срещата (дата, час, място). 2. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог, ЗДУД и родител. <ul style="list-style-type: none"> • Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили. • Вписва разговора в дневника на класа 3. Изготвя становище преди налагане на санкция. 4. Изготвя докладна записка до директора за откриване на процедура по налагане на санкция. 5. Информира родителите за датата и часа на ПС, на който ще се разглежда поведението на ученика с писмо / телефонен разговор пред свидетел/ e-

	<ul style="list-style-type: none"> участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи; <p>При 12 отсъствия – санкция „Предупреждение за преместване“ К-л ръководител:</p> <p>4. Информира родителите с уведомително писмо / входираще/ :</p> <ul style="list-style-type: none"> За откриване на процедура за налагане на санкция; За изслушване на детето им в присъствието на психолог; По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. Кани ги да присъстват на срещата (дата, час, място). <p>5. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог, ЗДУД и родител.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили. <p>6. Изготвя становище преди налагане на санкция.</p> <p>7. Изготвя докладна записка до директора за откриване на процедура по налагане на санкция.</p> <p>8. Информира родителите за датата и часа на ПС на който ще се разглежда поведението на ученика.</p> <p>9. Издава заповед на директора и вписва санкцията в:</p> <ul style="list-style-type: none"> дневника, раздел „Санкции“. картона на ученика. информира родителите с писмо за наложена санкция. <p>10. Издава заповед за сформирани екип за обща подкрепа.</p>	<p>mail на който има отговор, че е получен.</p> <p>6.Издава заповед на директора и вписва санкцията в:</p> <ul style="list-style-type: none"> дневника, раздел „Санкции“. картона на ученика. информира родителите с писмо за наложена санкция. <p>7.Издава заповед за сформирани екип за обща подкрепа.</p> <ul style="list-style-type: none"> Заедно с координатора и екипа изготвя план за обща подкрепа: ✓ Фиксират се дейности; ✓ Фиксират се времето за работа по този план. <p>8.Запознава ученика и родителите с плана за обща подкрепа.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изготвя информация относно изпълнение на плана на всеки 2 месеца чрез попълване на електронна форма.
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ● Заедно с координатора и екипа изготвя план за обща подкрепа: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Фиксират се дейности; ✓ Фиксира се времето за работа по този план. <p>11. Запознава ученика и родителите с плана за обща подкрепа.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Изготвя информация относно изпълнение на плана на всеки 2 месеца чрез попълване на електронна форма. 	
3. СТЕПЕН	Преместване в друго училище Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение	<p><u>При 14 отсъствия</u></p> <p>К-л ръководител:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провежда разговор с ученика. 2. Информира родителите с писмо / телефонен разговор пред свидетел/ e-mail, на който има отговор, че е получен. <p><u>При 15 и повече отсъствия – санкция „Преместване“</u></p> <p>К-л ръководител:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Информира родителите с уведомително писмо / входираще се/ <ul style="list-style-type: none"> ● За откриване на процедура за налагане на санкция; ● За изслушване на детето им в присъствието на психолог; ● По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. ● Кани ги да присъстват на срещата (място, дата и час). 4. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог, ЗДУД и родител. <ul style="list-style-type: none"> ● Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили. 5. Изготвя становище преди налагане на санкция 6. Изготвя докладна записка до директора . 	<p>К-л ръководител:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информира родителите с уведомително писмо / входираще се/ : <ul style="list-style-type: none"> ● За откриване на процедура за налагане на санкция; ● За изслушване на детето им в присъствието на психолог; ● По желание на родителя на изслушването може да присъства учител или друг педагогически специалист от училището. ● Кани ги да присъстват на срещата (място, дата и час). 2. Провежда разговор с ученика в присъствие на психолог, ЗДУД и родител. <ul style="list-style-type: none"> ● Ако родителите не се явят на разговора, в протокола се вписва, че не са се явили. ● Вписва разговора в дневника на класа 3. Изготвя становище преди налагане на санкция 4. Изготвя докладна записка до директора . 5. Информира родителите за датата и часа на ПС на който ще се разглежда поведението на ученика. 6. Издава заповед на директора и вписва санкцията в: <ul style="list-style-type: none"> ● дневника, раздел „Санкции“. ● картон на ученика.

		<p>7. Информира родителите за датата и часа на ПС на който ще се разглежда поведението на ученика.</p> <p>8. Издава заповед на директора и вписва санкцията в:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дневника, раздел „Санкции“. • картона на ученика. • информира родителите с писмо за наложена санкция. 	<ul style="list-style-type: none"> • информира родителите с писмо за наложена санкция.
--	--	--	---

При липса на съдействие от страна на родителите/настойници училищното ръководство уведомява АСП.

Чл.240. Ученик, който има неизвинени отсъствия се санкционира, както следва:

- (1) При 6 отсъствия по неуважителни причини - със "забележка" от директора по предложение на класния ръководител.
- (2) При 12 отсъствия по неуважителни причини - с "предупреждение за преместване в друго училище" по доклад на класния ръководител, решение на ПС и заповед на директора.
- (3) При допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини ученикът се санкционира с "преместване в друго училище" или преминаване в самостоятелна форма на обучение (за учениците навършили 16 години) по доклад на класния ръководител, решение на ПС и заповед на директора до края на учебната година с изключение на ученик от последния гимназиален клас.

Чл.241. Когато ученик пречи на учителя и/или/ на съучениците си по време на учебен час учителят може да го отстрани до края на учебния час. При неизпълнение следва налагане на санкция на ученика по предложение и докладна записка на учителя.

- (1) За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се отразява в дневника.
- (2) За остатък от часа отстраненият ученик няма право да напуска сградата на училището и пребивава в предназначена за целта стая с дежурен учител и извършва следните дейности: самоподготовка по предмета, от който час е отстранен, разговор с дежурния учител; разговор с училищния психолог.
- (3) Учениците от начален етап не се отстраняват от класната стая.
- (4) След приключването на учебния час след отстраняването на ученика учителят отстранил ученика подава докладна до ресорния заместник директор относно случая и се уведомява родителя.
- (5) При 5 отстранявания от час, класния ръководител предлага ученика за санкция „Забележка“

Чл.242. Когато ученикът се яви в училище с облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището или без отличителен знак /бадж/, както и когато състоянието не позволява да участва в образователно- възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класния ръководител уведомява родителя.

- (1) Ученикът от основната степен на обучение /I- VII клас/ изчаква появата на родителите си в кабинета определен за отстраняване на ученици от учебни часове.
- (2) Мярката се налага със заповед на директора, с която родителят трябва да бъде запознат срещу подпис.
- (3) За времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

Чл.243. При тютюнопушене в района и прилежащите територии на училището, след доклад на учител или по сигнал на обществеността, на ученика се налага санкция съобразно ПДУ.

Чл.244.

- (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
- (2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (3) Мерките по чл. 241 от ПДУ и 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
- (4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
- (5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.245.

- (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 239 ал.1 от ПДУ и чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 241, чл.242 от ПДУ и 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл.240, ал.1 от ПДУ и 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.246.

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

Чл.247.

- (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. 241, ал. 5 се налага със заповед на директора.

Чл.248.

- (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.
- (2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл.249. Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

Чл.250. Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник и в личния картон.

(1) Ученик, на когото е наложена санкцията „преместване в друго училище“ продължава обучението си в другото училище по условия и ред определени със заповед на началника на РУО.

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

Чл.251.

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

(2) Санкциите: „Преместване в друго училище“ и „преместване в друга форма на обучение“ влизат в сила от началото на 2. срок, ако са наложени 30 дни преди края на срока и от следващата учебна година, в случай че са наложени до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(3) Санкциите се заличават с изтичане на съответната учебна година.

(4) Санкцията “забележка” може да се заличи предсрочно по доклад на класния ръководител и заповед на директора.

(5) Срокът на санкцията “предупреждение за преместване” може да се намали предсрочно с решение и предложение на ПС, по доклад на класния ръководител и заповед на директора.

ПРОЦЕДУРА НА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ:

Класният ръководител

1. При всеки 5 отстранявания от час класния ръководител изпраща уведомление до родителите по електронен път, с писмо или при личен разговор.
2. Информира ръководството на училището и обсъжда поведението на ученика и степента на санкцията, като при съответстващи прояви, случаят се обсъжда от комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.
3. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
4. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
5. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
6. Класният ръководител изготвя докладна записка до директора на училището. Право на това има и всеки учител.

Директорът:

1. Директорът задължително писмено уведомява родителя или упълномощено от родителя лице за откриване на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма“на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.
2. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на упълномощено от родителя лице. Съобщението може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
3. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствие на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.
 1. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
 2. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
 3. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и изслушани и учители и ученици.

Педагогическият съвет:

1. Изслушва доклада на класния ръководител/ учител.
2. Изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик
 - На заседанието на ПС може да присъства родителя или настойника на ученика, защитници на ученика от класа.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РОДИТЕЛИ

Чл.252.

- (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 детето или ученика го прави необходимо.
- (2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.
- (3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.253. Права на родителите:

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;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието и обучението на учениците от специалист, за което училището им оказва съдействие;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.254.

(1) Задължения на родителите:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие;
2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
3. Да не се допуска явяването на ученика в училище с облекло или вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. Да участват в родителските срещи;
6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Да спазват етичния кодекс на училището.

- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за

обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ПЕТА **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл.255.

- (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
- (2) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.
- (3) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.
- (4) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.256.

- (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
 1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
 2. е лишено от право да упражнява професията;
 3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
- (2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
- (3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл.257. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА ПЕТА **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл.258.

- (1) Педагогическите специалисти имат следните права:
 1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
 2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
 3. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани с морални награди /сертификати, грамоти, плакети/ и материални награди/ ДМС, учител на годината/.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общуват с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;
5. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
6. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
7. ефективно използване на дигиталните технологии;
8. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
9. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
10. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
11. осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
12. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
13. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит;
14. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
15. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
16. разработване и изпълнение на проекти и програми;
17. участие в професионална мобилност и професионални общности;
18. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
19. водене и съхраняване на задължителните документи;
20. провеждане на консултации с ученици и родители;
21. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

22. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
23. да не ползват мобилен телефон по време на час;
24. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
25. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;
26. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(3) Ресурсният учител в училище има следните задължения:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групово работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати с учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(4) Логопедът в училище има следните задължения:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на ученика за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
4. оценяване на речевите и езиковите особености на учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
 7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
 8. планиране и провеждане на адаптивни програми за ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
 9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
 10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
 12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
- (5) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на педагогическите специалисти или в друго удобно за двете страни време.
- (6) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (7) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от общинските училища имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- (8) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.259. Педагогическите специалисти не може да нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.260.

- (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
- (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от

ЗПУО на ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл.261.

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

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. своевременно информирание на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
5. да организира и да провежда родителски срещи;
6. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
7. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
8. информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".
11. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
12. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
13. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
14. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
15. да изготвя годишен тематичен план за часа на класа съобразно Наредба 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование от 21.09.16г. с цел изграждане на автономни и активни личности.
16. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
17. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

18. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

19. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

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

Чл.262.

(1) Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(2) Възпитателят има следните задължения:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, организирания отход, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им;
2. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните им умения;
3. мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците и придобиването на ключови компетентности;
4. взаимодействие с учителите на ученика и с другите педагогически специалисти;
5. информирание и консултиране на родителите по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на ученика;
6. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ПЕТА

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ ВТОРИ СПЕЦИАЛИСТИ

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ

Чл.263.

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

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

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

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училище се осъществяват по плана за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

- 1) стратегията за развитие на институцията;
- 2) установените потребности за повишаване на квалификацията;

- 3) резултатите от процеса на атестиране;
- 4) годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
- 5) правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора;
- 6) възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(5) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане. Може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

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

(7) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл.264.

(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

- (2) Училищата са длъжни да осигуряват присъствени условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
- (3) Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

Чл.265.

- (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
- (2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

Чл.266.

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

ГЛАВА ПЕТА

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ ТРЕТИ КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.267. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

- (1) Учителските и възпитателските длъжности са:
 - 1. учител, възпитател;
 - 2. старши учител, старши възпитател;
 - 3. главен учител, главен възпитател.
- (2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
- (3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
- (4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
- (5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите

специалисти се определят с ДОО за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.268.

- (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.
- (2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:
 1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
 2. представител на регионалното управление на образованието;
 3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
 4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.
- (3) Състава на комисията, редът на назначаването ѝ, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ДИРЕКТОР

Чл.269.

- (1) Длъжността "директор" се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 и с участието на представители на общественния съвет на училището.
- (2) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на общественния съвет.

Чл.270.

- (1) Директорът, като орган за управление на училището:
 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 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;
 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 бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти 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 деца и 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;
 29. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
 30. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 31. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 32. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 33. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 34. провежда или участва в изследователска дейност в областта училищното образование.
- (2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ ВТОРИ ЗАМЕСТИК - ДИРЕКТОРИ

Чл.271. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл.272.

- (1) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4. от ЗПУО.
- (2) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл.273.

- (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
- (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 общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
- (5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
- (6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.
- (7) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.
- (8) По инициатива и писмено заявено желание на 2/3 от членовете на колектива може да се свика заседание на педагогическия съвет извън приетия график.

Чл.274.

- (1) Педагогическият съвет в училището:
 1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 - Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.
 - В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
 - В институционалните политики се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.
 - Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се актуализират за всяка учебна година.
 - Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта

им демократични практики като участие в различни форми на ученическо самоуправление- ученически съвети и ден на ученическо самоуправление;

- За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището създава постоянно действащи екипи, които изготвят програми. Програмите се актуализират за всяка учебна година;

В горепосочените екипи могат да участват ученици и родители.

2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
18. Приема етичен кодекс на училищната общност с представители на обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 , т. 7 – 9 и т.18 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.275.

- (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.276.

- (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция
- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събраниято се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.277.

- (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
- (2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
- (3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.
- (4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.278.

- (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.279.

- (1) Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 274, ал. 1, т. 7 и 8 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизионно на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл.280.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ШЕСТА **УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

РАЗДЕЛ ПЕТИ **НАСТОЯТЕЛСТВО**

Чл.281.

- (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.
- (2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.
- (3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.282.

- (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.
- (2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.283.

- (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.
- (2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.
- (3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.284. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ ШЕСТИ УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

СЪЩНОСТ, ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА КАЧЕСТВОТО В 81. СУ

Чл.285. Качество на образованието в 81. СУ „Виктор Юго“ е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги с:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл.286. Управлението на качеството в 81. СУ „Виктор Юго“ е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл.287. Управлението на качеството в институцията се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл.288. Целите на управлението на качеството в институцията са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в 81. СУ „Виктор Юго“;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището.

РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА КАЧЕСТВОТО В 81. СУ „ВИКТОР ЮГО“

Чл.289. Рамковите изисквания са минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в училището и се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;
2. областите на самооценяването;
3. участниците в процеса на самооценяването;

4. условия и реда за извършване на самооценяването;
5. съдържанието на доклада от самооценяването;
6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;
7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

Чл.290.

- (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията на училището.
- (2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години.
- (3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на училището.
- (4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.
- (5) Стратегията за развитие на училището и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на институцията.

Чл.291.

- (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в институцията се основава на данните за:
 1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;
 2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;
 3. индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
 4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.
- (2) Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията.

Чл.292.

- (1) Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа по чл. 295 от ПДУ и включва определяне на:
 1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
 2. отговорните лица и сроковете;
 3. необходимите ресурси;
 4. показателите за измерване на постигането на целите, заложи в стратегията.
- (2) Планът за действие е част от стратегията за развитието на институцията и я конкретизира.

Чл.293.

- (1) Изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на институцията е реализирането на заложените в нея цели.
- (2) Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

Чл.294. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл.295.

- (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
- (2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.
- (3) Самооценяването се извършва в следните области:
 1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;
 2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко ученик, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл.296. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.297. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл.298.

- (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.
- (2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.
- (3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

Чл.299. Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл.300. Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
2. данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. данни за резултатите от самооценяването;
4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. анализ на резултатите от самооценяването;
6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

Чл.301. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година.

Чл.302. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

Чл.303. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл.304. Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години.

Чл.305. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 292 ал. 2 от ПДУ, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;
2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията /по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО/.

Чл.306. При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на училището.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В 81. СУ „ВИКТОР ЮГО“

Чл.307. Органи за управление на качеството в училището са директорът и педагогическият съвет.

Чл.308.

(1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като със заповеди:

1. организира изпълнението на дейностите по чл. 292, ал. 1 и 3, чл. 295, ал. 1 и чл. 296, ал. 1;
2. определя работна група по чл. 300 нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;
3. осигурява обучение на членовете на работната група;
4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;
6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването по чл. 299 т. 3;
7. утвърждава доклада по чл. 300.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл.309. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Чл.310. Всяко нарушение или неизпълнение на ПДУ подлежи на санкции.

ГЛАВА СЕДМА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.311. Държавните образователни изисквания за документите за системата на образованието, воденето и съхраняването на всеки отделен документ са съгласно Наредба №8 / 11.08. 2016 г. на МОН.

Чл.312. (1) Задължителната документация за училището е:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
- 2.сведение за организацията на дейността на 81. СУ за учебната година (списък-образец № 1);
3. дневник за всяка паралелка;
4. главна книга за учениците от I до VII клас и лични картони за учениците от VIII до XII клас;
5. протоколи от изпитите;
6. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение;
7. регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование;
8. входящ и изходящ дневник;
9. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея;
10. книга за контролната дейност в училището;
11. книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
12. книга за регистриране на даренията – постоянен.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, и 12 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В 81.СУ може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.313. Приети документи от ПС

1. правилник за дейността на училището;
2. училищния учебен план;
3. стратегията на училището;
4. годишния план за дейността на училището;
5. учебни планове за индивидуална форма на обучение;
6. програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

Чл.314. Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление .

Чл.315.

- (1) Училището разработва, координира и прилага институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- (2) За разработването на документите по ал.1 се създават постоянно действащи екипи за срок от три години, по следния ред:
 1. със заповед на Директора се създават следните постоянни комисии:
 - за гражданско образование;
 - за здравно образование;

- за екологично образование;
- за интеркултурно образование;

2. в състава на комисиите участват педагогически специалисти по съответните специалности; представител на ученическия съвет /при желание/.

3. в края на всяка учебна година председателите на комисиите изготвят доклад до Директора на училището за дейността на съответната комисия.

ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ, ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ОТГОВОР НА ТОРМОЗА НА УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО

1. Ще работят активно по темата с педагогическия и непедagogически персонал и външни лица, представители на различни организации и институции.
2. Активно ще се предоставят възможности за развитие на социални и емоционални умения на учениците чрез формиране на клубове и ателиета.
3. Ще разглеждат всички възможности за прекратяване на тормоза, включително чрез учебни програми, гражданско образование, предоставяне на видеоматериали, партньорски подкрепи от други институции.
4. Ще обучават служителите, за да идентифицират тормоза и да следват училищната политика и съответните процедури.
5. Ще създават „безопасни места“ в училище и училищния двор.
6. Ще подпомагат във връзка с регионални , национални и международни изяви на ученици и учители от училището.
7. Ще съдействат за включването на родителите/настойниците при организиране свободното време на учениците.
8. Ще съдействат за реализиране на извънкласни и извънучилищни форми, организация на отдиш, туризъм и спорт за учениците.

ГЛАВА ОСМА ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗДЕЛ ВТОРИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ, ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ОТГОВОР НА ТОРМОЗА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В 81.СУ

1. промотират училищната политика за противодействие на училищния тормоз;
2. планират превантивни дейности в клас;
3. проявяват интерес извън техния предмет;
4. в учебните часове са иновативни, прилагат интерактивни методи;
5. са свързани с актуални събития, и/или интереси на учениците и култура;
6. поставят ясни граници и правила;
7. предприемат последователни действия, ако са нарушени разпоредби, като прилагат Механизъм за противодействие на училищния тормоз;
8. дават на учениците положителен сигнал, когато те показват просоциално поведение;
9. дават на учениците предупреждение преди наказване на антисоциално поведение;
10. подпомагат изграждането на училищна система от подкрепящи връстници;
11. провокират отношенията и убежденията на учениците относно интервенциите при тормоз и насилие;
12. полагат усилия за създаване на добър климат в класната стая и училището;
13. познават „горещите точки“ и съдействат за подобряване на дежурствата в училище;
14. проследяват посещаемостта на учениците в учебни часове и навреме информират родители и съответните служби;
15. при необходимост изработват план за индивидуална работа с ученик;
16. информират и насочват учениците към допълнителни дейности за развитие на социални умения;

17. планират и организират дейности и кампании, свързани с политиката на ненасилие;
18. запознават ученици и родители с училищната политика;
19. изработване и поставяне на правила от всеки клас;
20. поясняват как ще се постига стимулирането за тези, които следват правилата;
21. обясняват защо са нужни санкции и кога се прилагат;
22. с изработените правила на класа се запознават/изпращат/ родителите;

ГЛАВА ОСМА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗДЕЛ ТРЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ, ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ОТГОВОР НА ТОРМОЗА НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В 81.СУ

1. спазват училищната политика за противодействие на училищния тормоз.
2. следят за непознати и безцелно движещи се хора в района на училището.
3. при възникване на съмнителни ситуации за училищен тормоз над дете, служителът констатира това, уведомява директора, заместник-директор, дежурния учител, педагогическия съветник и/или на тел.112.

ГЛАВА ОСМА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ, ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ОТГОВОР НА ТОРМОЗА НА УЧЕНИЦИТЕ В 81. СУ

1. спазват училищната политика за противодействие на училищния тормоз.
2. редовно се информират за степента и естеството на тормоза.
3. знаят как да изразяват притесненията си относно тормоза.
4. всички са наясно с обхвата на санкциите, които могат да бъдат прилагани срещу извършителите на тормоз.
5. активно включване в училищните инициативи и дейности в подкрепа на ненасилието.
6. разпознават горещи телефони и уеб сайтове за споделяне на насилие и тормоз.
7. участват в дейности на група „връстници обучават връстници“.
8. предлагат подкрепа на ученици, които са обект на тормоз.
9. сигнализируют възрастните в училище за ситуации на тормоз.
10. след биене на училищния звънец заемат работното си място.
11. по време на учебен час не възпрепятстват учебния процес.
12. предотвратяват и реагират на ситуация на тормоз .
13. информират родителите/настойниците си за училищната политика за противодействие на училищен тормоз.
14. уведомяват директора за ситуации на тормоз.
15. да не извършват действия на физически, психически и кибер тормоз, насочен

ГЛАВА ОСМА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАЗДЕЛ ПЕТИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ, ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ОТГОВОР НА ТОРМОЗА НА РОДИТЕЛИ/НАСТОЙНИЦИ

1. познават и подкрепят училищната политика за противодействие на насилието и тормоза.
2. разпознават формите на насилие и тормоз и своевременно сигнализируют съответните институции за ситуации на тормоз.

3. знаят с кого да се свържат в училище и извън него.
4. знаят за процедурата за жалби, регистриране на сигнали и съответните мерки.
5. участват в разрешаването на проблеми.
6. редовно се информират за посещаемостта на ученика си в учебни часове и своевременно да информира при неговото отсъствие..
7. информират класния ръководител за отсъствия на детето от училище и специфичните нужди, от които се нуждае.
8. участват в организирани от училището мероприятия, свързани с ненасилие.
9. предлагат мерки за подобряване на климата в училище и ограничаване на тормоза.
10. познават механизма за противодействие на училищния тормоз и заявяват собствената си роля в този механизъм.

ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 Г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ПРАВИЛА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

1. Придвижването на учениците до училището и обратно до дома трябва да става при строго спазване на правилата на движение на пешеходците и използване на превозните средства и при спазване на общите здравни мерки.
2. При земетресение, пожар, наводнение или друго бедствие напускането на училищната сграда става под ръководството на учителите и според указанията за защита в такива случаи, получени в часа на класа.
3. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и в практическите занятия провеждани през годината по утвърден от директора график.
4. Учениците са длъжни да се придържат изцяло към задълженията си по учебната програма и да не се отклоняват от несвойствени за възрастта и положението им **на ученици занимания**.
5. Влизането в сградата на училището става по определения от ръководството и регламентиран в ПДУ ред и съответните часове **/учениците от начален етап се поемат в двора на училището от учителя, който има първи час с тях/**.

Вход Централен (охрана) - влизат учениците от следните класове:

3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж

4г

5а, 5б, 5в, 5г

6в, 6г, 6д, 6е

8а, 8б

7а, 7б, 7в, 7г

12а, 12б

Вход А „Пчеличка” (при медицинския кабинет) - влизат учениците от следните класове:

1г, 1д,

2а, 2б, 2в

Вход Б (от страна на тенис кортовете) - влизат учениците от следните класове:

1е, 1ж

2г, 2д, 2е, 2ж

4а, 4б, 4в, 4д, 4е, 4ж

5д, 5е

6а, 6б

7д, 7е

9а, 9б

10а, 10б 11а

Вход В – Ученически вход - влизат учениците от следните класове:

1а, 1б, 1в

Вход Г „Спорт“ – влизат учениците:

Прогимназиален и гимназиален етап, които има първи час ФВС. Напускат сградата учениците, които имат последен час ФВС

Учениците 1-12 клас по време на голямото междучасие излизат от входа, от който са влезли.

6. Учениците от 1-4 клас **нямат право да напускат територията** на училището и училищния двор да края на учебния ден. Учениците от 5-12 клас могат да напускат двора на училището само през голямото междучасие без да **закъсняват** за следващия учебен час.
7. При уважителни причини напускането на училищната сграда или влизането **в нея със закъснение** след първи час става само с уведомяване на класния ръководител или на учителя, преподаващ в класа.
8. Строго се забраняват разговорите с непознати и съмнителни лица в сградата или района на училището, както и приемането на каквито и да било **предмети, храни и напитки** предложени от тяхна страна.
9. През междучасието се забранява тичането по коридора и стълбите, надвесването от прозорците, небомислените и опасни игри в двора /особено през зимата/, влизането в пререкания и саморазправа със съученици от своя или други класове.
10. Движението по коридорите става само и единствено съобразно означенията, еднопосочно с цел намаляване на контактите между учениците.
11. Отпада кабинетната система - всички часове ще се провеждат в класните стаи с изключение на часовете по информационни технологии и физическо възпитание и спорт.
12. Прозорците в класните стаи и кабинетите се отварят за проветряване **само и единствено в присъствието на учител.**
13. Препоръчва се на учениците да напускат класните стаи през голямото междучасие, ако метеорологичните условия позволяват това. По време на престоя им в училищния двор, те трябва да бъдат под контрола на дежурни учители, които дежурят по график одобрен от директора на училището.
14. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.
15. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител или дежурния заместник-директор.
16. Внасянето в училище на опасни предмети — огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, запалки пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, алкохол, тютюневи изделия, наркотици и техни прекурсори които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е строго забранено.
17. Учениците са длъжни преди започване и по време на часа да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности да уведомят незабавно преподаващия учител или дежурния учител, ако часа не е започнал.
18. При осъществяване на дейности извън района на училището или в други населени места придвижването и провеждането на мероприятия става групово под ръководството на учител. Всички самоволни отклонения, влизането в пререкания с граждани и длъжностни лица, както и действия застрашаващи живота и здравето на учениците строго се забраняват.
19. Приканват се всички ученици по време на учебните часове и междучасията да проявяват внимание и самоконтрол, за да не предизвикват с действията си неволно нараняване на себе и или съучениците си.
20. Учениците нямат право да употребяват тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества /включително медикаменти и вещества опасни за здравето и живота/ в района и прилежащите територии на училището.
21. **Ученикът се грижа да поддържа работното си място чисто.**

ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 Г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

РАЗДЕЛ ВТОРИ ПРАВИЛА ЗА УЧИТЕЛИТЕ ЗА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Всички учители в началото на първия учебен час да извършат проверка за учениците с наличие на грипоподобни симптоми (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора и др.). Съответните ученици да бъдат изпратени в медицинския кабинет.
3. Да дезинфектират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите. Дезинфектирането на ръцете да става под контрола на учител.
 - важи за всички ученици от I – XII клас.
4. При поява на неразположение от страна на ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
5. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
6. Спазване на общите здравни мерки.
7. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети по ИТ, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

8. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
 - Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
 - Стриктно изпълнение на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
9. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
 - При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.
10. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
 11. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
 12. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
 13. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 Г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

РАЗДЕЛ ТРЕТИ МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ ПРЕДАВАНЕ НА COVID- 19 ИНФЕКЦИЯТА

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски - 2 бр. или шлемове).
 - 2.1 Носенето на маска или шлем е задължително:
 - **в общите закрити части на учебната сграда** - преддверие, фойейта, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
 - в класните стаи и другите учебни помещения кабинети, физкултурен салон) – **от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап**, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи).
 - при учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;
 - 2.2 Носенето на маска или шлем **в класната стая от учениците** е по желание.
 - маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училището осигурява маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.
 - горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.
 - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
 - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;

- Защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
 - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
 - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
3. Засилена лична хигиена
- Миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито/физическа култура, при кихане и кашляне в продължение на поне 20 секунди;
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце;
 - директното използване е допустимо само в извънредни ситуации, когато е невъзможно ръцете да бъдат измити предварително,
 - при възможност ръцете първо се забърсват с влажни кърпички.
 - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
4. При кихане и кашляне покриване на устата и носа със свивката на лакътя или със салфетка, която се изхвърля веднага в коша.
5. Спазване на разстояние между ученици и избягване на ненужно контакт /докосване/.
6. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки.
7. Докосват се по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения.
8. Не ползвайте общи чаши, прибори, храна или напитки.
9. За начален етап / I- IV клас/- организация за хранене под формата на кетъринг в класните стаи с индивидуални прибори.
10. Не се разменят учебни помагала, химикалки, учебни пособия.
11. При наличие на един или повече симптоми на COVID-19 при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.), той незабавно уведомява учителя, с който има час.
12. Болните ученици не трябва да идват в училище.
13. Учебните стаи се проветряват в началото на всеки час в присъствие на учител.

ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 Г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ПРАВИЛА ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID- 19 В УЧИЛИЩЕТО

Подготвителните мерки

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.
2. Медицински филтър в началото на всяка смяна за наличие на грипоподобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние.
 - учителите, които влизат в първия учебен час също могат да подадат обратна информация за общото състояние на учениците на медицинското лице.

Задължителен здравен протокол за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището:

При наличие на един или повече симптоми при УЧЕНИК (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):	В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на УЧЕНИК
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ученикът се изолира незабавно в изолатор, докато не се прибере у дома. 2. На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му. 3. Медицинското лице незабавно информира директора на училището и класния ръководител на ученика. 4. Медицинското лице незабавно осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност). 5. На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус. 6. След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция. 7. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки. 8. Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Родителите информират директора на училището. 2. Директора на училището незабавно уведомява съответната РЗИ и ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ. 3. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище. 4. Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на училището. 5. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни: <ul style="list-style-type: none"> - Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират от медицинското лице за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ. - Класният ръководител в начален етап на основно образование. - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице. - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице. - Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от

	<p>два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.</p> <p>6. Всички контактни лица се инструктират от медицинското лице за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.</p> <p>7. При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.</p> <p>8. След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.</p> <p>9. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.</p>
<p>При наличие на един или повече симптоми при ВЪЗРАСТЕН (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):</p>	<p>В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ВЪЗРАСТЕН човек</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. 2. Избягва се физически контакт с други лица. 3. При възможност използва личен транспорт за придвижване. 4. Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицето информира директора на училището. 2. Директора на училището незабавно уведомява съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

<p>му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.</p> <p>5. Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.</p> <p>6. Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.</p> <p>7. След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.</p> <p>8. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.</p> <p>9. Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.</p>	<p>3. Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.</p> <p>4. Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.</p> <p>5. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.</p> <p>6. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител – родителите/настойниците се инструктират от медицинското лице за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ. - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице. - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице. - Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
--	--

	<p>7. Всички контактни лица се инструктират от медицинското лице за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.</p> <p>8. След отстраняване на заразеното лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.</p> <p>9. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.</p>
--	---

ГЛАВА ДЕВЕТА МЕРКИ ЗА РАБОТА НА 81. СУ “ВИКТОР ЮГО” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 Г. В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

РАЗДЕЛ ПЕТИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕВКЛЮЧВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 Г.

Общи положения

1. Настоящите правила определят:
 - 1.1. условията за превключване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР), както и реда и начина на организацията и провеждането му през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19;
 - 1.2. задължителни мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние;
 - 1.3. възможности за обучение на ученици с установен по-висок риск от COVID-19;
 - 1.4. подкрепата за ученици, пропуснали присъствени учебни занятия.
2. Правилата се приемат с оглед осигуряване на:
 - 2.1. бързо и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние;
 - 2.2. непрекъснатост и ритмичност на обучението при карантиниране на ученик, на паралелка, на ученик със здравословни проблеми или от рисковата група или пропуснал присъствени учебни занятия;
 - 2.3. усвояване на знания и придобиване на компетентности по отделните учебни предмети без необходимост от реструктуриране на учебен материал при възстановяване на присъственото обучение;
 - 2.4. възможност за преодоляване на пропуснат учебен материал;
 - 2.5. допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
 - 2.6. непрекъснатост на оказваната на учениците подкрепа за личностно развитие.
3. Правилата за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние са приложими за:
 - 3.1. учениците от една паралелка, по решение на РЗИ;
 - а) в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката;

- б) отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест.
- 3.2. учениците от няколко или всички паралелки в училището, поставени под карантина по решение на РЗИ;
- 3.3. учениците от отделни паралелки, в резултат на положителен PCR тест и отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, при осъществен близък контакт на учителя с учениците от повече паралелки;
- 3.4. учениците от училището при обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства в населеното място, региона или цялата страна;
- 3.5. ученик, който по здравословни причини отсъства до 30 дни, ако здравословното и физическото му състояние позволяват, има желание и разполага с необходимите технически и технологични възможности;
- 3.6. ученик, карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му.
- 4. Учениците се завръщат обратно в училище и обучението им продължава в присъствена форма след отпадането на основанията за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние:
 - 4.1. след отпадането на карантината – за учениците по т. 3.1, 3.2, 3.3 и 3.6;
 - 4.2. с изтичането на срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства – учениците по т. 3.4 ;
 - 4.3. с изтичането на 30-дневния срок – за ученика по т. 3.5.

Подготвителни мерки

- 5. Определяне на **Екип за подкрепа при осъществяването на обучение в електронна среда от разстояние**, в който е включен ръководител на направление ИКТ или учител по учебния предмет „Компютърно моделиране и информационни технологии“ или „Информационни технологии“.
- 6. Разработване на алтернативни седмични разписания при необходимост за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина.
- 7. Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
- 8. Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители, пенсионирани учители, регистрирани в БТ и др.).
- 9. Събиране и изготвяне на база данни с актуални профили и имейли на учениците.
- 10. Определяне на учителите, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние.
- 11. Подаване към РУО на информация за учителите, които разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание и може да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение.
- 12. Публикуване на интернет страницата на училището и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в [интернет](https://sacr.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf), (https://sacr.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf) както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние

13. Обучението в електронна среда от разстояние се осъществява при осигурена защита на личните данни на учениците и на учителите и гарантирана сигурност на информацията в електронна среда.

14. След ориентирането в общите, познати и използвани платформи и приложения от страна на учители и ученици, е избрана за цялото училище единна платформа G suite за образование за осъществяване на обучението в електронна среда от разстояние и комуникация.

15. При отчитане спецификата на конкретен учебен предмет, всички учители, преподаващи този учебен предмет в училището, може да използват единна платформа, която може да бъде различна от приетата платформа по т. 11 след представяне на мотивирано предложение и съгласие от Директора.

16. Обучението в електронна среда от разстояние и комуникацията се осъществяват:

16.1. Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки);

16.2. Асинхронно ОЕСР (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)

16.3 Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР)

16.4 Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)

Организация на обучение в електронна среда от разстояние

17. Обучението в електронна среда от разстояние се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците или от определените в списъка по т. 7 заместващи учители.

18. За учениците от паралелка, поставена под карантина, ОЕСР се осъществява по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.

19. В случаите, когато карантината е във връзка с отстраняването от работа на начален учител (т. 3.1, буква „б“), ОЕСР на учениците от паралелката му се провежда от заместващ учител по утвърденото седмично разписание за периода на карантината.

20. За учениците от няколко или всички паралелки в училището, поставени под карантина по решение на РЗИ - ОЕСР се осъществява по утвърденото или актуализирано седмично разписание за периода на карантината.

21. За учениците от отделни паралелки, поставени под карантина в резултат на положителен PCR тест и отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, ОЕСР се осъществява по утвърденото или актуализирано седмично разписание за периода на карантината. Ако реално са спазени задължителните мерки за ограничаване рисковете от разпространение на вируса и в процеса на обучение са изпълнени изискванията за носене на защитна маска на лицето/предпазен шлем и за физическа дистанция без осъществяван контакт, обучението на учениците от тези паралелки може да продължи присъствено в училище със заместващ учител.

22. Обучение в електронна среда от разстояние се организира и осъществява за учениците от училището по утвърденото седмично разписание за периода на обявена от компетентните органи в населеното място, региона или страната извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства.

23. За ученик, поставен под карантина, поради положителен PCR на член от домакинството му, както и на ученик, отсъстващ по здравословни причини до 30 дни, без да се променя формата на обучение, която остава дневна, обучение в електронна среда от разстояние (компенсирано обучение) се организира, като:

23.1. съответният ученик може да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, но без да може да участва активно в урока;

- 23.2. ученикът не се оценява;
- 23.3. учителят взаимодейства само с учениците от реалната класна стая;
- 23.4. на съответния ученик се предоставят консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.
24. Компенсирано обучение по т. 19 се организира в електронна среда от разстояние и се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство при условие, че ученикът разполага с необходимите технически и технологични възможности, като камерата в реалната класна стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.
25. При невъзможност на ученик по т. 19 да бъде осигурено наблюдение на урока на съответната паралелка, компенсирано обучение в електронна среда от разстояние се осъществява, като се допуска:
- 25.1. включване на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка;
- 25.2. включване на ученика за наблюдение на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск (ако е приложимо);
- 25.3. предоставяне на материали на хартия в дома на ученика.
26. Учителите организират и провеждат ОЕСР в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен са необходими не по-малко от 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или не по-малко от 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.

Обучение на ученици с установен по-висок риск

27. Обучение в различна от дневната присъствена форма е допустимо, когато:
- 27.1. е невъзможно за ученици по здравословни причини, които не им позволяват да посещават училище;
- 27.2. е нецелесъобразно за ученици, чиито родители/настойници са в рискова група за COVID-19 (напр. потвърден случай на COVID-19 в домакинството, контактни лица по месторабота и др.);
- 27.3. не е предпочетено от родителите/настойниците (напр. при потвърден случай на COVID-19 лице от училището и др.).
28. Обучението на ученици по т. 23 се организира и осъществява в самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма.
29. Формата на обучение се избира от ученика и/или неговите родители при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО и чл., ал. от Правилника за дейността на училището.
30. Промяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна може да се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
- 30.1. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
- 30.2. ученик със специални образователни потребности.
31. Преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна се допуска:
- 31.1. при установени здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми);
- В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рискова група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Списък на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19 (Приложение № 1) - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

- 31.2. по семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството на територията на друга държава – допустимо условие за преминаване в дистанционна форма на обучение за ученик I - XII. клас);
- 31.3. наличие на специални образователни потребности или на изявени дарби.
32. Преминаване към обучение в индивидуална форма е допустимо за ученици от I до XII клас, включително, при наличие поне на едно от изброените в т. 26 основания. Организация на обучение в индивидуална форма:
- 32.1. преминаването от обучение в дневна към обучение в индивидуална форма се допуска и по време на учебната година;
- 32.2. за преминаване от обучение в дневна към обучение в индивидуална форма, се подава заявление до директора на училището, като за малолетните е от името на родителите, за непълнолетните - от ученика със съгласието на родителите му, а за промяната директорът издава заповед;
- 32.3. обучението се осъществява по индивидуален учебен план и се организира по седмично разписание и график на учебните часове, утвърдени със заповед на директора;
- 32.4. обучението включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка;
- 32.5. в условията на COVID-19, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия;
- 32.6. при необходимост училището предоставя на ученик, преминал към индивидуална форма на обучение консултации и обща подкрепа.
33. Преминаване към обучение в самостоятелна форма е допустимо за ученици от I до XII клас, включително, при наличие поне на едно от изброените в т. 26 основания. Организация на обучение в индивидуална форма:
- 33.1. преминаването от обучение в дневна към обучение в индивидуална форма се допуска и по време на учебната година и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в чл. 31, ал. 3 от Правилника за дейността на училището;
- 33.2. за преминаване от обучение в дневна към обучение в самостоятелна форма, се подава заявление до директора на училището, като за малолетните е от името на родителите, за непълнолетните - от ученика със съгласието на родителите му, а за промяната директорът издава заповед;
- 33.3. обучението се осъществява по избран от ученика училищен учебен план за дневна форма и се организира по седмично разписание и график на учебните часове, утвърдени със заповед на директора;
- 33.4. обучението включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;
- 33.5. изпитите по учебните предмети са организирани в редовни изпитни сесии в края на всеки учебен срок, чийто брой през учебната година е определен в чл., ал. от Правилника за дейността на училището.
34. Преминаване към обучение в дистанционна форма е допустимо за ученици от V до XII клас, включително, при наличие поне на едно от изброените в т. 26 основания. По изключение дистанционна форма се организира и за ученик от класовете от I до IV, включително, когато е на лечение в чужбина за период по-дълъг от 30 дни. Организация на обучение в индивидуална форма:
- 34.1. преминаването от обучение в дневна към обучение в индивидуална форма се допуска и по време на учебната година;
- 34.2. за преминаване от обучение в дневна към обучение в самостоятелна форма, се подава заявление до директора на училището, като за малолетните е от името на родителите, за непълнолетните - от ученика със съгласието на родителите му, а за промяната директорът издава заповед;

34.3. обучението се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни часове;

34.4. учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма;

34.5. при дистанционната форма, в условията на COVID-19, учебните часове покриват изцяло учебния план и ученикът се обучава в група с други ученици от същия клас от неговото или друго училище, като продължава да е ученик на училището, в което е записан, но обучаващите учители може да са учители от неговото или от друго училище;

34.5. за осъществяване на обучението всеки ученик ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства, за да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая;

34.6. обучението включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;

34.7. обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик;

34.5. учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби по т. 26.3. може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

34.6. За учебната 2020/2021 г. 81. СУ „Виктор Юго“ по решение на педагогическия съвет не предлага дистанционна форма на обучение. При желание от страна на родител неговото дете да премине в тази форма, то той ще бъде включен към друго училище.

Подкрепа на ученици, пропуснали учебни занятия

35. На ученици, страдащи от заболявания, които ги поставят в рисковата група от COVID-19, се предоставя съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.
36. Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция (ако е приложимо и в зависимост от конкретния случай, от класа, наличните техническите и технологичните възможности), като се използват възможностите на проекта „Подкрепа за успех“ по ОП НОИР.
37. На учениците се оказва и психологическа подкрепа, в т.ч. и от разстояние в електронна среда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Учениците, които през учебната 2016–2017 година са в VIII клас се приемат в IX клас по реда на отменената Наредба № 11 от 28.03.2005 г. за приемане на ученици в държавни и в общински училища.
2. Учениците, които през учебната 2016–2017 година са в VII и VI клас се приемат в VIII клас по реда на отменената Наредба № 11 от 28.03.2005 г. за приемане на ученици в държавни и в общински училища.
3. Балообразуването за учениците по ал. 2 е по реда на чл. 56-59.
4. ДОС за оценяването влиза в сила от 1 септември 2016 г. за учениците, които през учебната 2016 – 2017 година постъпват в I и в V клас, учениците, които през учебната 2017 – 2018 г.,

учебната 2018 – 2019 г. и учебната 2019 – 2020 година постъпват в I, в V и в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 – 2021 година постъпват в VIII клас.

5. През учебните години по ал. 2 за учениците, извън посочените в ал. 1, продължават да действат съответните разпоредби на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, Наредба № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити и Наредба № 2 от 14.04.2003 г. за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.
6. За учебните 2016/2017 и 2017/2018 г. самооценяването по чл. 299 завършва до 1.08.18г.
7. За самооценяването по ал. 1 работната група по чл. 301 се определя в двумесечен срок от влизането в сила на Наредба № 16.
8. Настоящият правилник може да се допълва и изменя при промяна на нормативните документи, наложили създаването му или при постъпило аргументирано предложение от членове на ПС по съответния административен ред.
9. Правилникът е приет с Решение № 9 на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 14.09.2009 год., изменение и допълнение на заседание на ПС – Решение 4 – Протокол № 2 / 14.09.2010 г., изменение и допълнение – протокол № 12 / 12.06.14 г., изменение и допълнение – Решение 7.2 - Протокол № 15/11.09.14 г., изменение и допълнение Решение 2.1 на ПС – протокол № 16/14.09.2015 г., изменение и допълнение Решение 1 на ПС – Протокол № 17 / 09.09.2016 г., изменение и допълнение, Решение 1, Протокол № 3/27.10. 2016 г. и влиза в сила от датата на приемането му, утвърден със заповед № 368/3.11.2016 г., изменение и допълнение – Протокол на ПС № 22 / 14.09.2020 г. , утвърден със заповед № РД 12 – 0951 / 14.09.2020 г.
10. При започване на учебната година, в часа на класа учениците задължително се запознават от класния ръководител с настоящият Правилник за дейността на училището срещу подпис.

Елена Налбантова
Директор на 81. СУ „Виктор Юго“

Commented [P1]: Енение и допълнение – протокол № 22 / 1