

## **203. ПРОФИЛИРАНА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ « СВЕТИ МЕТОДИЙ »**

---

София 1618, ул."Пчела" № 21; район "Красно село" ; e-mail: [st\\_methodius\\_hs@mail.bg](mailto:st_methodius_hs@mail.bg) ;  
Website: <http://www.stmethodiushs.bg> телефон : +359 884801431– директор ;  
+359 876905961– зам.-директор и канцелария ; +359 876902501– педагогически съветник

---

**УТВЪРДИЛ :** .....  
(*Таня Трапова – директор*)  
*подпис и печат*

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА на 203. ПРОФИЛИРАНА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „Св. МЕТОДИЙ” за учебната 2022 / 2023 година**

**Настоящият Правилник е актуализиран, обсъден и приет на заседание на  
Педагогическия съвет с протокол  
от 15.09.2022 г.**

# ГЛАВА ПЪРВА

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ :

**Чл.1.** С настоящия правилник се определят организацията на дейностите в училище, и участниците в учебно-възпитателния процес, управлението и финансирането на училището, конкретизират се правата и задълженията на учителите, учениците и родителите съгласно:

- **Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО)** (Обн. - ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.; ... изм., бр. 108 от 29.12.2018 г., в сила от 01.01.2019 г.; посл. изм. – ДВ, бр.34 от 03.05.2022 г.);
- **Закон за закрила на детето (ЗЗД)** (обн. – ДВ, бр.48 от 13 Юни 2000г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр. 62 от 05 август 2022 г.);
- **Закон за защита от дискриминация (ЗЗДискр.)** ;
- **Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование** (обн. – ДВ, бр. 81 от 10.10.2017 г., посл. доп. ДВ, бр.07 от 25.01.2022 г.)
- **Наредба за приобщаващото образование** (обн. – ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.91 от 02 ноември 2021 г.)
- **Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование** (обн. – ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г.)
- **Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“** (обн. – ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр.10 от 05.02 2021 г.)
- **Наредба № 3 от 6 април 2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лица, търсещи или получили международна закрила** (обн. – ДВ, бр. 32 от 21.04.2017 г.)
- **Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план** (обн. – ДВ, бр. 76 от 28.08.2020 г. и акт. на 10.09.2021 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.69 от 26 Август 2022 г.)
- **Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка** (обн. – ДВ, бр. 95 от 08.12.2015 г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр. 79 от 08.09.2020 г. и акт. на 07.10.2020 г.)
- **Наредба №6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език** (обн. – ДВ, бр. 67 от 26.08.2016 г.)
- **Наредба №7 от 11.08.2016 г. за профилираната подготовка** (обн. – ДВ, бр.67 от 26.08.2016 г., посл. изм. ДВ, бр.80 от 24.09.2021 г.)
- **Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование** (обн. – ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр. 77 от 01.09.2020 г. и акт. на 10.09.2021 г., посл. изм. ДВ, бр.65 от 12.08.2022 г.)
- **Наредба №9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование** (обн. – ДВ, бр. 68 от 30.08.2016 г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр. 87 от 09.10.2020 г. и акт. на 12.10.2020 г.)
- **Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала** (обн. – ДВ, бр.102 от 22.12.2017г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.39 от 28 Април 2020 г.)
- **Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** (обн. – ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г., посл. доп. – ДВ, бр. 92 от 27.10.2020 г. и акт. на 05.01.2021 г., посл. изм. ДВ, бр.69 от 26.08.2022 г.)
- **Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания** (обн. – ДВ, бр.54 от 01.07. 2014 г., посл. изм. и доп. – ДВ, бр. 11 от 02.02.2018 г., посл. изм. ДВ, бр.69 от 26.08.2022 г.)
- **Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** (обн. – ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., посл. изм. и доп., ДВ, бр.43 от 10.06.2022 г.)
- **Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование** (обн. – ДВ, бр.80 от 11.10.2016 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.80 от 28.09.2018 г.)

- **Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти** (обн. – ДВ, бр. 61 от 02.08.2019 г., изм. и доп. ДВ, бр.101 от 27 ноември 2020г., изм. и доп. ДВ, бр.80 от 24 септември 2021г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.52 от 05.07.2022 г.)
- **Наредба № 18 от 09.09.2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата** (обн. – ДВ, бр. 77 от 16.09.2021 г.)
- **Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата** (Обн. – ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г.)
- **Правилник за прилагане на Закона за закрила на детето** (обн. ДВ, бр.66 от 25.07.2003г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.2 от 08.01.2021 г.)
- **Заповед № РД09-4066/30.08.2022 г. за определяне на график на учебното време за учебната 2022/2023 година** (публ. 01.09.2022 г.)
- **Заповед № РД09-4065/ 30.08.2022 г. за определяне на дати за провеждането на национално външно оценяване на учениците в IV, в VII и в X клас през учебната 2022 – 2023 година и на график на дейностите през учебната 2022 – 2023 година** (публ. 01.09.2022 г.)
- **Заповед № РД09-4063/ 30.08.2022 г. за определяне на дати за провеждане на държавните зрелостни изпити/задължителните държавни изпити за придобиване на професионална квалификация (ДЗИ/ЗДИППК) за учебната 2022 – 2023 година** (публ. 01.09.2022 г.)
- **Насоки за работа на образователните институции през учебната 2022 – 2023 година в условията на COVID-19**

и действащата нормативна уредба в сферата на образованието.

Правилникът регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.2.** Училището е профилирана езикова гимназия и осигурява обучение в гимназиален етап от VIII до XII клас. Училището осигурява завършване на ПЪРВИ гимназиален етап на средното образование след успешно завършен десети клас, а след това осигурява продължаване на средното образование в XI и XII клас като предоставя възможност за завършване и на ВТОРИЯ гимназиален етап на средното образование и получаване на диплома за средно образование, след успешно положени държавни зрелостни изпити. Училището има възможност за осигуряване на план-прием на ученици не само в VIII, но и в XI клас. Училището притежава идентификационен номер по БУЛСТАТ 121742408 и адрес на управление: гр. София, ул.“Пчела“ 21 ; район “Красно село”.

**Чл.3.** Обучението на децата и учениците в училището се избира от родителите на учениците, в съответствие със ЗПУО и ДОС за училищно образование и обучение, както и ДОС за организация на дейностите в училищното образование и в съответствие с Наредбата за учебния план. Учениците, които са навършили 16-годишна възраст могат да се обучават в самостоятелна форма при условията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.4.** Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС в сферата на образованието.

**Чл.5.** Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват посредством Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация. В училището не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност. В училището идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5 на ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

**Чл.6.** При промяна на действащата нормативна уредба Правилникът се актуализира.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ :**

**Чл.7.** (1) Приемът на ученици в VIII клас в 203 ПЕГ „Св. Методий“ се осъществява посредством разпоредбите, реда и условията, заложи в Държавния план-прием. Приемът на ученици в XI клас в

203 ПЕГ „Св. Методий“ се осъществява посредством разпоредбите, реда и условията, заложи в Допълнителния държавен план-прием. Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в прохилираните гимназии. Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование, се приемат в профилираните гимназии. Условията и редът за приемане на ученици съгласно държавния план-прием и допълнителния план-прием и регламентиран в Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Приемането на учениците в VIII клас в училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО и на учениците от обединените училища в XI клас в училищата по чл. 142, ал. 4 от ЗПУО, както и в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(3) 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 (чл.148, ал. 2 от ЗПУО).

(4) Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием (чл.40а, ал. 1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование).

(5) За приемане на ученик се счита всеки случай на записване преди началото на съответната учебна година в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(6) Всеки случай извън случаите по предходната ал. 5 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище се счита за преместване.

(7) С държавния план-прием се определят за всяка област за училищата по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5, ал. 3 и чл. 39, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от ЗПУО :

- броят на паралелките по училища ;
- броят на местата в паралелките ;
- профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение.

**Чл.8.** (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент (чл.56, ал. 1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учениците по ал.1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

(3) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование с изключение на случаите по чл. 56, ал. 2 и 3, за които се провежда изпит за проверка на способностите, се формира като сбор от следните елементи:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като педагогическият съвет на приемащото училище може да определи в балообразуването да участват и резултатите от един или повече допълнителни учебни предмета, за които се провежда национално външно оценяване в съответната учебна година ;

2. оценките от свидетелството за основно образование по два учебни предмета, изучавани в раздел А от учебния план в VII клас, определени от педагогическия съвет и превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

3. (Изм.- ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) По решение на педагогическия съвет като елемент от балообразуването по ал.1 може да бъде включен и общият брой точки, приравнен до100, от резултатите, получени от олимпиади и/или състезания от календара на МОН, по учебни предмети, по които не се провежда национално външно оценяване през съответната учебна година. (чл. 57, ал.1 и ал. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование).

(4) (Нова - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) При балообразуването по ал. 1, т. 1 по решение на педагогическия съвет на приемащото училище се избира само един от следните варианти:

1. удвояване на резултата по български език и литература и удвояване на резултата по математика от националното външно оценяване ;

2. удвояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, като резултатът по другия предмет се включва само веднъж ;

3. утрояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, като резултатът по другия предмет присъства само веднъж ;

4. удвояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, включване един път на резултата по другия предмет и един път на резултата от допълнителния учебен предмет, определен по реда на ал. 1, т. 1 ;

5. включване по един път на резултатите от националното външно оценяване по български език и литература, по математика и по други два допълнителни учебни предмета, определени по реда на ал. 1, т. 1 ;

6. включване по един път на резултатите от националното външно оценяване по български език и литература, по математика и по един допълнителен учебен предмет, определен по реда на ал. 1, т. 1;

7. (нова- ДВ, бр.77 от 2017 г.) включване по един път резултатите от националното външно оценяване по български език и литература и по математика.

(5) (Нова- ДВ, бр.12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г., изм.- ДВ, бр.77 от 2017 г.) Резултатите от национален или областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН в случаите по ал. 2 се включват в балообразуването само когато е избран вариант по ал. 4, т. 2, 6 или 7.

(6) (Нова- ДВ, бр.77 от 2017 г.) Когато е избран вариант по ал.4, т.7, резултатите от национален или областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН по ал.3, т.3 се удвояват.

(7) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване, се формира по реда на ал.3, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(8) Учениците, класирани на първо, второ и трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература, на олимпиадата по математика и/или на олимпиадата по допълнителен учебен предмет по ал. 3, т. 1, имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от националното външно оценяване по съответните учебни предмети.

**Чл. 9.** (Нов- ДВ, бр. 82 от 2018 г.) (1) Учениците от училища в чужди държави по чл. 55, ал.2 участват в класирането за определените по държавен план-прием места в VIII клас с правата и задълженията на учениците от системата на предучилищното и училищното образование. Балът им за класиране се формира при условията на чл.57 и58, като вместо оценките от свидетелството за основно образование се включват оценките по съответните учебни предмети от удостоверението за признаване по чл. 110, ал.1 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал.1, когато балообразуващ предмет е български език и литература, история и цивилизации, география и икономика и в документа за признаване няма вписана оценка по тези предмети, лицето участва в класирането със съответните оценки от документа по чл. 105, ал.2 от Наредба № 11 от 1 септември2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците - ако разполага с такъв.

(3) Извън случаите по ал.2, когато в документа за признаване няма вписана оценка по балообразуващ учебен предмет, лицето участва в класирането с оценката си от положен приравнителен изпит по реда на чл.32, ал.1, т.4 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 10.** (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата по чл.48, ал.1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното

образование, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал.1 се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от балообразуващите учебни предмети, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 2 се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка от оценките по учебните предмети, изучавани в VII клас в раздел А на учебния план - български език и литература, чужд език, математика, история и цивилизация, география и икономика, биология и здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) (Нова - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал.3 се приемат над утвърдения държавен план-прием и над нормативно установения максимален брой ученици в паралелка.

**Чл. 11.** Над утвърдения план-прием може да се приемат :

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;

2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на условията по чл. 55 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.12.** (1) За участие в държавния план-прием в VIII клас учениците, успешно завършили VII клас, подават до началника на регионалното управление на образованието следните документи:

1. заявление за участие в класиране по образец с подредени желания;

2. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) копие на свидетелство за завършено основно образование - за ученици от училища от друга област или когато образованието не е придобито в годината на кандидатстването;

3. (изм. - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) копие от служебна бележка от участието в национален или в областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН по учебни предмети по чл. 57, ал. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование, по които не се провежда национално външно оценяване през съответната учебна година - за ученици от училища от друга област;

4. (нова- ДВ, бр.12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) копие от служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите;

5. (предишна т.4 - ДВ, бр.12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика- за кандидатстващите за специалности от професии;

6. (предишна т. 5, изм. - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) документ, издаден от министъра на образованието и науката, удостоверяващ, че ученикът е класиран на първо, второ или трето място на националния кръг в VII клас на олимпиадата по български език и литература, по математика и/или по допълнителните учебни предмети по чл.57, ал.1, т.1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование, за които се провежда национално външно оценяване в съответната учебна година;

7. (нова- ДВ, бр.82 от 2018 г.) копие на удостоверението за признато основно образование - за учениците от училища в чужди държави по чл. 55, ал. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 12 от 2017 г., в сила от 03.02.2017 г.) Служебната бележка по ал. 1, т. 3 се издава от училището, в което ученикът се е обучавал в VII клас, а служебната бележка по ал. 1, т. 4 - от директора на училището, в което е проведен изпитът за проверка на способностите.

(3) Заявлението и документите се подават на длъжностни лица и на места, определени от началника на регионалното управление на образованието.

(4) При подаване на копията на документите по ал.1 учениците представят оригиналите им за сверяване на място от длъжностните лица.

**Чл.13.** (1) В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.

(2) За едно желание се смята кандидатстването за един профил или за една специалност от професия за всяко заявено училище.

(3) Учениците могат да кандидатстват едновременно в повече от една област.

**Чл.14.** (1) Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образованието в три етапа.

(2) (Предишна ал.2 - ДВ, бр.77 от2017 г.) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.

(3) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.

**Чл. 15.** (1) Първият етап на класиране включва следните дейности:

1. разпределение на учениците по паралелки според бала и желанията им;

2. (изм.- ДВ, бр.77 от 2017 г.) закриване на част от паралелките от началника на РУО след анализ на броя на учениците, определените места за държавен план-прием и спецификата на населеното място;

3. обявяване на първото класиране;

4. записване на приетите ученици в училищата или подаване на заявления за участие във втори етап на класиране.

(2) В заявлението за участие във втори етап на класиране учениците не променят и не пренареждат желанията си.

(3) Приемашите училища предават на началника на регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места.

(4) Първото класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за второ класиране.

**Чл. 16.** (1) Във втория етап на класиране участват учениците, които:

1. не са приети;

2. са приети по второ или следващо желание, но не са се записали и са подали заявление по чл. 6б.

(2) Във втория етап на класиране учениците по ал.1, т.2 се класират на мястото си от първия етап на класиране или на по-предно свое желание.

(3) Резултатите от втория етап на класиране се обявяват от началника на регионалното управление на образованието.

(4) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(5) Приемашите училища предават в регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици и свободните места.

(6) Второто класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за трето класиране.

**Чл. 17.** (1) В третия етап на класиране участват ученици, които:

1. не са приети;

2. не са кандидатствали до момента.

(2) За участие в третия етап на класиране учениците подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, в което подреждат желанията си за обявените свободни места.

(3) Класираните ученици се записват в училището.

(4) Училищата предават в регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици и свободните места.

(5) След третия етап на класиране, ако записаните в дадена паралелка са под норматива за минимален брой ученици, началникът на регионалното управление на образованието закрива паралелката и насочва учениците към паралелка, в която има свободни места.

(6) (Изм.- ДВ, бр.77 от2017 г.) По изключение от ал.5, след съгласуване с финансиращия орган началникът на регионалното управление на образованието може да не я закрива.

**Чл. 18.** За свободни се смятат местата на:

1. които няма приети ученици;
2. приети, но незаписали се в срок ученици;
3. записали се и след това изтеглили документите си ученици.

**Чл.19.** (1) По решение на началника на регионалното управление на образованието и след анализ на приема, когато след третия етап на класиране записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение държавният прием може да се извършва до 10 септември (т.нар. «четвърто класиране»), ако има ученици, които не са приети.

(2) Приемането на ученици по ал.1, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии съобразно вида на образованието и на спецификите на обучението.

(3) (Нова- ДВ, бр.77 от2017 г.) Учениците подават в избраното от тях училище заявление до директора и оригиналите на документите по чл. 72, т. 2 и 3 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

(4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Резултатите от попълването на местата по ал.2 се обявяват в училището и в регионалното управление на образованието в срок до 11 септември.

**Чл.20.** Класираните ученици се записват в VIII клас в съответното училище, като подават следните документи:

1. заявление до директора;
2. (доп.- ДВ, бр. 82 от 2018 г.) оригинал на свидетелство за основно образование по чл.130, ал.1 ЗПУО или на удостоверението за признато основно образование- за учениците от училища на чужди държави по чл. 55, ал. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование ;
3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика-за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища.

**Чл.21.** (Нов- ДВ, бр. 82 от 2018 г.) След реализиране на държавния план-прием по чл.142, ал. 3 от ЗПУО директорът на училището до 20 септември уведомява писмено директорите на училищата, в които са се обучавали записаните ученици.

**Чл.22.** (1) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат:

1. в профилираните гимназии и в професионалните гимназии;
2. в паралелките за профилирана подготовка или за професионална подготовка в средните училища.

(2) (Изм.- ДВ, бр.32 от 2019 г.) Допълнителният държавен план-прием се планира по реда и в сроковете на държавния план-прием по чл. 52 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Допълнителният прием е за обучение по профили или специалности от професии, по които са се обучавали учениците в първия гимназиален етап.

**Чл.23.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието прави анализ на броя на учениците, завършващи първи гимназиален етап в обединените училища в областта, разположението им по общини и профили/специалностите, по които са били обучавани до момента, както и наличните свободни места в приемащите училища.

(2) При наличие на достатъчно свободни места в училищата, осъществяващи обучение във втори гимназиален етап, може да не се утвърждава допълнителен държавен план-прием, а желаещите ученици кандидатстват за наличните свободни места.



**Чл. 24.** Приемането на учениците в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас.

**Чл. 25.** (1) Изискванията към учениците за участие в приема са:

1. да са завършили успешно първи гимназиален етап в обединено училище в годината на кандидатстване;

2. здравословното им състояние да не е противопоказно за специалности от професии, за които кандидатстват.

(2) Началникът на регионалното управление на образованието може да разреши участие в приема и на ученици, които не отговарят на изискванията по ал. 1, т. 1, ако са по-възрастни до три години от възрастта на учениците от випуска.

(3) Искането на разрешение по ал. 2 е от лицето до началника на РУО в писмен вид.

**Чл.26.** (1) Дейностите по кандидатстване, класиране и записване на учениците по допълнителния държавен план-прием в XI клас се организират от приемащото училище.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици от обединените училища в XI клас.

(3) Министърът на образованието и науката със заповед определя организацията на дейностите по приемане на учениците и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици от обединените училища в XI клас, в срок до 31 март.

**Чл.27.** (1) Учениците участват в класирането за определените с допълнителния държавен прием места в XI клас според бала и желанията, посочени в заявлението, по низходящ ред.

(2) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

**Чл.28.** (1) Балът за класиране на учениците след завършен първи гимназиален етап на средно образование се формира като сбор от:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика;

2. оценките от два предмета от удостоверението за завършен първи гимназиален етап на средното образование, превърнати по скала в точки.

(2) Балообразуващите учебни предмети по ал.1, т.2 се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира по реда на ал.1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

**Чл. 29.** (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата по чл.79, ал.1 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал.1 се подреждат в низходящ ред от средния успех от удостоверението за завършен първи гимназиален етап, превърнат по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Над утвърдения план-прием се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за прием на ученици в XI клас;

2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на изискванията по чл. 82 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.30.** Изпитите от националното външно оценяване след X клас се полагат от учениците в училище, определено от началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 31.** (1) (Изм. и доп.- ДВ, бр.77 от 2017 г.) За участие в допълнителния държавния прием в XI клас учениците подават до директора на приемащото училище следните документи:

1. заявление за участие в класиране по образец с подредени желания;

2. копие на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование;

3. копие на служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване;

4. копие на медицинско свидетелство, удостоверяващо обстоятелствата по чл. 82, ал. 1, т. 2 от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование, издадено от лекуващия лекар на ученика, за кандидатстващите за специалност от професия;

5. заявлението и документите се подават по ред и условия, определени от директора на училището и публикувани на интернет страницата на училището.

(2) Служебните бележки с резултатите от националното външно оценяване се издават от училището, в което ученикът се е обучавал в X клас.

(3) При подаване на копията на документите по ал.1 и 2 учениците представят за сверяване оригиналите на документите.

**Чл.31.** (1) В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.

(2) За едно желание се смята кандидатстването за един профил или за една специалност от професия за всяко заявено училище.

(3) Учениците могат да кандидатстват едновременно в повече от една област.

**Чл. 32.** (1) Класирането се извършва в три етапа от комисия, назначена от директора на училището.

(2) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.

(3) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.

(4) Всеки етап на класиране приключва със записване на приетите ученици и обявяване на незаетите места в училището и в регионалното управление на образованието.

(5) Когато след трети етап на класиране записаните са под норматива за минимален брой ученици, допълнителен държавен прием за тази паралелка не се извършва.

(6) За паралелките по ал.5 допълнителен прием може да се извършва по решение на началника на регионалното управление на образованието след анализ на възможностите за записване на нормативно определения брой ученици до 10 септември предвид спецификата на населеното място, желанията на учениците и потребностите на пазара на труда.

**Чл. 32.** За свободни се смятат местата на:

1. които няма приети ученици;

2. приети, но незаписали се в срок ученици;

3. записали се и след това изтеглили документите си ученици.

**Чл.33.** Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава до 14 септември реализирания допълнителен държавен прием за XI клас.

**Чл. 34.** Класираните ученици се записват в XI клас в съответното училище, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на удостоверението за завършен първи гимназиален етап на средното образование по чл. 131, ал. 1 ЗПУО;

3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от лекуващия лекар на ученика- за кандидатстващите за професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии и средни училища.

**Чл.35.** (1) Редът и условията за преместване на ученици от VIII до XII клас от неспециализираните държавни, общински и частни училища са посочени в Наредба № 10 / 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

(3) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

**Чл. 36.** (1) (Доп.- ДВ, бр. 32 от 2019 г. ; доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) **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** ;

3. (изм.- ДВ, бр.32 от2019 г.) **в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия** - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, **не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок**;

4. **в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил** при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) (Изм.- ДВ, бр.32 от 2019 г., доп.- ДВ, бр.72 от 2019 г.) **В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието** на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 – 4 и извън условията по ал.1, т.3 - 4 може да се извършват, като се представят **документи, удостоверяващи причините за преместването.**

**Чл. 37.** (Нов- ДВ, бр.32 от2019 г.) (1) 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 вV, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) 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.**

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;

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**;

3. **в XI клас по същия профил**, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време **не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок**;

4. **в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил**, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) (Изм.- ДВ, бр.72 от 2019 г.) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал.1 - 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл.53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) (Изм.- ДВ, бр.72 от 2019 г.) Ако са изпълнени изискванията по ал.1 - 3, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл.53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училищеслед разрешение

на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., , доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) В особени случаи учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал.1, т.1, 3 и 4 и ал.2 - 3, с разрешение на министъра на образованието и науката след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.

(7) (Нова- ДВ, бр.72 от 2019 г.) В случаите по ал.6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взема решение с обикновено мнозинство и задължително излагаподробни мотиви в становище.

(8) (Нова- ДВ, бр.72 от2019 г.) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал.7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

**Чл. 38.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. (изм.- ДВ, бр.82 от 2018 г., изм.- ДВ, бр.32 от2019 г.) **до три работни дни** от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т.1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 36, ал. 2, и чл. 37, ал.4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) **До пет работни дни** от получаване на информацията по т.1 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) (Отм.- ДВ, бр.82 от2018 г., нова- ДВ, бр.72 от2019 г.) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) Директорът на приемащото училище **до три работни дни** от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

**Чл. 39.** (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 40.** (1) (Предишен текст на чл. 110 - ДВ, бр.32 от 2019 г.) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(3) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) **В срок до 5 работни дни** от подаване на документите по ал.2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

**Чл.41.** При преместване на ученици със специални образователни потребности (СОП) от помощни училища в други държавни или общински училища те продължават обучението си по индивидуална образователна програма, която включва конкретни цели, задачи и теми в рамките на учебните програми по един или повече учебни предмети от учебния план. Учениците със специални образователни потребности, които усвояват държавните образователни изисквания за клас, етап или степен на образование, продължават обучението си по учебния план на приемащото училище.

## **ГЛАВА ВТОРА**

# **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ :**

**Чл. 42.** (1) Образователно-възпитателният процес в 203 ПЕГ «Св. Методий» се осъществява и организира в следните форми :

- Дневна ;
- Самостоятелна ;
- Индивидуална ;
- Комбинирана ;
- Дистанционна /обучение от разстояние в електронна среда / ;

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

(3) В зависимост от възможностите на училището, както и от условията на конкретната ситуация преди началото на съответната учебна година, някои от формите на обучение може и да не се предлагат като възможни варианти за избор.

(4) Основните форми на обучение, които се предлагат в училището, са ДВЕ – дневна и самостоятелна форма. В много редки случаи и в зависимост от конкретния казус, на ученик може да се предложи индивидуална форма на обучение. А в ситуация на епидемия и/или извънредно положение в страната, формата на обучение може да се трансформира в дистанционна (т.е. да се премине към обучение от разстояние в електронна среда).

**Чл. 43.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон.

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

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

**Чл. 44.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

(4) Обучението в дистанционната форма може да се организира в групи от ученици от един и същ клас или за отделен ученик.

**Чл. 45.** Обучението в дневна, самостоятелна, индивидуална, комбинирана, и дистанционна форма на обучение се осъществяват при спазване изискванията на Раздел VI от ЗПУО и при спазване на изискванията на Наредбата за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 45а.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години ;

5. ученици, на които е наложена съответната санкция от педагогическия съвет (при условие, че са навършили 16-годишна възраст).

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка от страна на ученика и явяване на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) Организация на обучението в самостоятелна форма е регламентирано в **Приложение №1** към настоящия правилник.

**Чл. 45б.** (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

**Чл. 45в.** (1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от VIII до XII включително 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 форма;

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(2) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

(3) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(4) Обучението в дистанционна форма по ал. 3 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(5) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(6) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен

стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

**Чл. 45г.** (1) Комбинирана 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) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изяви 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) В случаите по ал. 3, т. 3 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. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 111, ал. 2 - 5, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

(7) При комбинирана форма на обучение за ученици с изяви дарби индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси. При това положение:

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

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

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

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

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

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

**Чл. 46.** Учениците със специални образователни потребности и учениците с изяви дарби имат право да се обучават в комбинирана форма на обучение.

**Чл. 47.** Според степента на подготовката си учениците се организират в класове от VIII до XII, а според индивидуалния избор на ученика - и в групи за факултативна подготовка



/свободноизбираема подготовка / и избираема подготовка /задължителноизбираема подготовка/. За участие в часовете за допълнителна, свободноизбираема и задължителноизбираема подготовка родителите на учениците подават заявление **в срок до 30 юни година на предходната учебна година или при постъпване в съответния клас.**

**Чл. 48.** (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 48а.** (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5 от чл.105 на ЗПУО, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО.

(3) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна, комбинирана форма, както и по чл. 108, ал. 5, т. 1 от ЗПУО да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

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

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

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

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

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

(6) В случаите по ал. 5, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

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

## РАЗДЕЛ II

### СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

**Чл.49.** Седмичното разписание на учебно-възпитателния процес е съобразено с психо-физическите особености и възможности на учениците, материалната база на 203 ПЕГ «Св. Методий» и изискванията на Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Утвърждава се от директора не по-късно от три работни дни преди всеки учебен срок.

**Чл.50.** (1) Продължителността на учебния час е 40 минути:

(2) Почивките между учебните часове (т.нар. «междучасия») са с продължителност 10 минути след първия, втория и четвъртия час, след третия час се провежда почивка с продължителност 20 минути, а след петия и шестия час – почивка от 5 минути.

(3) 203 ПЕГ „Св. Методий“ провежда образователен процес на двусменен режим. Учебните часове започват в 7.30 часа за учениците от първа смяна и в 13.30 часа за учениците от втора смяна.

**Чл.51.** Учебните часове протичат по утвърдено седмично разписание, изготвено съгласно разпоредбите на здравните власти и при спазване на необходимите санитарно-хигиенни изисквания. Седмичното разписание се изготвя от комисия с председател заместник-директор и задължителен член медицински специалист в училището – лекар, фелдшер или медицинска сестра.

**Чл. 52.** Организацията на образователно-възпитателния процес се определя в годишния учебен план, който се обсъжда и приема от Педагогическия съвет.

## РАЗДЕЛ III

### ОТСЪСТВИЯ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

**Чл. 53.** Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище само по уважителни причини – медицински, семейни, участие в спортни състезания, участие в театрални и танцови конкурси и фестивали и други специфични форми на извънучилищни форми.

**Чл. 54.** Учениците са длъжни да предоставят документ, който техните отсъствия да бъдат уважени **в срок до 3 учебни дни след завръщането им на училище.**

**Чл. 55.** При отсъствие по медицински причини, ученикът предоставя на класния ръководител медицински документ, издаден от личен лекар или лекарска комисия и заверен от училищния медицински специалист – лекар или медицинска сестра и вписан в амбулаторния дневник на училищния лекарски кабинет.

**Чл. 56.** При отсъствие до три дни в рамките на учебната година по семейни причини, ученикът предоставя заявление от родител до класния ръководител за уважаване на наложилите се отсъствия. В молбата родителят излага причините за отсъствията.

**Чл. 57.** При изчерпване на определените за отсъствия по семейни причини дни за учебната година, за всяко следващо отсъствие по семейни причини, но не повече от 7 дни в учебна година, родителят подава заявление за разрешение за отсъствие до директора на училището. Директорът издава заповед за разрешение/отказ за отсъствие, която се връчва на класния ръководител за сведение и изпълнение и на родителите – за сведение. Молбата се подава непосредствено преди да се наложи отсъствие от училище. При наложителни отсъствия по семейни причини над 7 дни отсъствие родителите подават заявление до директора, а директорът подлага на гласуване от Педагогическия съвет решението/отказа за отсъствия. След решението директорът издава заповед за разрешаване/отказ за отсъствията.

**Чл.58.** При закъснение за учебен час от страна на ученика, учителите вписват закъснение /което се равнява на ½ отсъствие/ в дневника на класа за всеки един учебен час, когато ученикът е закъснял. За закъснение се счита забавяне на ученика в рамките на до 20 минути, които текат от началото на съответния учебен час.

**Чл.58а.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО**

### **В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.59.** (1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценкаването са:

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

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

(3) Оценкаване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

**Чл.60.** Оценкаването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и профилираната подготовка

**Чл.61.** (1) Формите на проверка и ритмичността на оценкаване на знанията на учениците, както и внасянето на оценките в задължителната училищна документация и в електронния дневник, се осъществяват в съответствие с изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценкаване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В началото на всяка учебна година учителите изготвят ясна оценъчна скала и критерии за оценкаване по учебния предмет и клас, в който преподават. Тези критерии и скалата за оценкаване се предоставят на вниманието на учениците и техните родители (настойници) като се публикуват на сайта на училището и се представят на родителите на първата родителска среща след началото на учебната година за запознаване срещу подпис. Екземляр от тях се предоставя, поставен в папка, и на директора не по-късно от 1 работен ден преди началото на учебната година. Копие се завежда и с входящ номер в канцеларията на училището.

**Чл. 62.** (1) Оценкаването 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 и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

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

(6) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

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

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

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

**Чл. 63.** (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 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. 64.** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се променя годишната оценка.

**Чл.65.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците със СОП, които се обучават в 203 ПЕГ «Св.Методий» се поставят оценки с количествен показател, освен ако в индивидуалната учебна програма на тези ученици не е посочено друго. За да се премине към оценяване на тези ученици с качествен показател, не е необходимо писменото съгласие на родителите и положително становище за това на Екипа за подкрепа.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, при съответствие с изискванията на предходната ал.6, се поставят оценки с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите 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; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител "среден".

(10) 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*.

(11) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(12) Скалата по ал. 11 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

**Чл.66.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 67.** (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната, специализираната и професионалната подготовка.

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

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

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището. Тези материали се предават на директора на училището **в срок до 5 дни преди провеждането на самия изпит.**

**Чл.68.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) **В триседмичен срок** от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. **В края на втория учебен срок, но не по-късно от 5 учебни дни преди самия край на срока,** се установява изходното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през текущата учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущите изпитвания по ал.2 са писмени и имат диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат съответно през текущата или следващата учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

**Чл. 69.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;

4. (нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

(2) (Изм.- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.70.** (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) (Доп.- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

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

**Чл.71.** (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.72.** (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

**Чл.73.** (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

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

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

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

**Чл.74.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

**Чл.75.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) (Изм.- ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

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

2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование ;

(3) (Изм. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

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

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

**Чл. 76.** (1) (Доп.- ДВ, бр. 82 от 2018 г.) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите. С оглед запазване на писмените работи и последващ анализ, учителят може да прибере обратно при себе си на съхранение писмените работи на учениците и да ги пази до края на учебната година или до завършване на випуска.

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

**Чл.77.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

**Чл. 78.** (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

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

**Чл. 79.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за



придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) (Нова- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал.3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) (Предишна ал. 6 - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища- по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва текст "освободен".

(6) (Предишна ал.7 - ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(7) (Предишна ал.9 - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(8) (Нова- ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) С решение на педагогическия съвет сроктът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл.80.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(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 текст "освободен".

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един от двата учебни срока, 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.81.** (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 VIII до XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.82.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и в електронния дневник.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването- за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 83.** (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

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

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

**Чл.84.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва текст **"освободен"**.

(4) В случаите по чл.23, ал.10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците , когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(5) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища, окончателна оценка се формира след полагане на изпит за определяне на окончателна оценка, в случай че здравословното му състояние позволява и това е удостоверено с медицински документ.

(6) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 5 не му позволява да положи изпит, по учебния предмет от специализираната подготовка не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

(7) (Доп. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в дипломата за средно образование, като задължително се вписва и номерът на удостоверението.

**Чл.85.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища- и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(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, а в спортните училища - по учебен предмет от специализираната подготовка, в случаите по чл.23, ал.10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

(4) В случаите по чл.23, ал.10, 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) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища, окончателна оценка се формира след полагане на изпит за определяне на окончателна оценка, в случай че здравословното му състояние позволява и това е удостоверено с медицински документ.

(6) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 5 не му позволява да положи изпит, не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

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

(8) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал.7 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(9) В случаите по ал. 8 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;

2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;

3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;

4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;

5. оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

**Чл. 86.** (Изм. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал.1 и2 по учебните предмети, изучавани в

задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

**Чл. 87.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

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

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

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

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

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

**Чл. 88.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**Чл.89.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб(2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, а в спортните училища- и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

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

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

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

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

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

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

**Чл. 90.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

**Чл. 91.** (1) (Доп.- ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

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

(3) (Изм.- ДВ, бр.77 от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализирана подготовка.

(6) (Изм.- ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

**Чл.92.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, във вечерна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

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

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

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

**Чл.93.** (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;

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

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

4. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) в случаите по чл. 22, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

**Чл. 94.** (1) Получената оценка на изпит по чл. 35 - 38 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл.38 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е *слаб (2)*, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 95.** (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

(3) В състава на комисията по ал.1, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) (Изм.- ДВ, бр.78 от2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Комисиите по ал.1, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

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

(6) (Изм.- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В заповедта по ал.5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

**Чл. 96.** (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети : физическо възпитание и спорт ;

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

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

(6) За класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е както следва :

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.

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

**Чл.97.** (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

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

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

**Чл.98.** (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

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

(2) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл.40, ал.1, т.1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

## **РАЗДЕЛ V**

### **ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА**

**Чл. 99.** (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента 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 учебен предмет, в края на даден етап от степента на образование.

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

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

**Чл. 100.** (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;
2. регионално;
3. училищно.

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

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

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

**Чл. 101.** Оценките от външното оценяване не може да се променят. \_\_

**Чл. 102.** (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;
3. първия гимназиален етап на средната степен на образование.

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

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

**Чл. 103.** (1) Националните външни оценявания по чл. 47, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV, VII или X клас, а в случаите по чл. 47, ал. 2 - в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл.47, ал.1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение съответно вIV, VII или X клас, а в случаите по чл.47, ал.2 - в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.



(3) (Нова- ДВ, бр.71 от2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) На национални външни оценявания по чл. 47, ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

**Чл.104.** (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

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

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

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

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

(4) (Изм.- ДВ, бр.71 от2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от три седмици преди края на съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(6) (ДВ, бр.77 от2020 г., в сила от учебната2022 - 2023 г.) Националното външно оценяване по ал.1 се провежда във **всички училища, в които се осъществява обучение в X клас.**

(7) (ДВ, бр.77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпити по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила).

(8) (ДВ, бр.77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Оценката на ученика на всеки от изпитите в случай че са положени, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(9) (ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2022 - 2023 г.) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента "Говорене" и от оценката на теста.

**Чл.105.** Оценките от Националното външно оценяване в X клас се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

**Чл.106.** (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

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

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

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

**Чл. 107.** (Нов- ДВ, бр.82 от2018 г.)(1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

(5) Директорът на училището, в което се провежда национално външно оценяване, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал.2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

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

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

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

**Чл. 108.** (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.) Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок.

**Чл. 109.** (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

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

1. Министерството на образованието и науката (МОН);
2. специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО.

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

1. регионалното управление на образованието;
2. регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване;
3. регионални комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от всеки изпит;
4. комисии по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи;
5. технически комисии за електронна обработка на изпитните работи.

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

1. училището, в което се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване;
2. училищната комисия за организиране и провеждане на съответното национално външно оценяване в училището;
3. училищна комисия за оценяване на компетентността по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас;
4. квестори;
5. учители-консултанти;

(5) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) При необходимост организирането и провеждането на националните външни оценявания се подпомага и от училища, в които не се

провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване, чрез предложения за включването на учители като квестори и учители-консултанти.

(6) (Доп. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квестори не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, и/или преподават предмета, по който е изпитът от националното външно оценяване, а на изпит по чужд език - и учители, които преподават предмет на съответния чужд език. Квестори при провеждане на национални външни оценявания в началния етап могат да бъдат и начални учители, в случай че не преподават на учениците от съответната паралелка и в залата, в която се провежда изпитът, е осигурено видеонаблюдение.

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

(8) (Доп.- ДВ, бр.71 от2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици в класа, за който се организира национално външно оценяване, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, **не могат да бъдат квестори, учители-консултанти, учители по чужд език или по български език и литература за четене на текст** и начални учители за четене на диктовка или да участват в състава на комисиите по ал. 3, т. 2 - 5 и по ал. 4, т. 2 и 3.

(9) Обстоятелствата по ал.6 - 8 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката.

**Чл.110.** Директорът на училището, в което се провежда изпит от национално външно оценяване:

1. ръководи, координира и контролира дейността по подготовка, организиране на дейностите, предоставяне на информация и документи на училищно равнище, провеждане на националното външно оценяване, както и по получаване, отразяване и съхраняване на резултатите от него;

2. определя със заповед състава на училищната комисия за организиране и провеждане на националните външни оценявания, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им;

3. определя със заповед състава на училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас, както и времето и мястото на изпълнение на задълженията им, като при необходимост може да включва в състава на тази комисия и учители по съответния чужд език от други училища;

4. (нова - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) подава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване информация за броя на залите, в които ще се провежда изпит от националното външно оценяване, както и за броя на местата във всяка от тях;

5. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) осигурява необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;

6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване изпитните материали за учениците със СОП и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците ;

7. (предишна т.6 - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точното им размножаване при спазване на заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците ;

8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликите с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се ученици по всеки учебен предмет.

**Чл. 111.** (1) Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Членовете на комисията по ал.1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 47, ал. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, до приключване на изпитния ден.

(3) Училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в случаите по чл.52, ал.8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците осъществява оценяването на устната част от изпита по чужд език, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(6) Комисията по ал. 1 изпълнява дейностите в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(8) Оценяването се извършва в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 4 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл.112.** (1) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квесторите и учителите-консултанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, предоставени им от директора на училището, в което се провежда национално външно оценяване.

(2) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квесторите и учителите-консултанти нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 47, ал. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, до приключване на изпитния ден.

**Чл. 113.** (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават, в случаите, когато изпитът не се провежда в компютърна среда.

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

(3) Когато броят на учениците, които подлежат на национално външно оценяване, в дадено училище е по-малък от10, изпитът може да се проведе по решение на началника на регионалното управление на образованието в друго училище на територията на същата община.

**Чл.114.** (1) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение- и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

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

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

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

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

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

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

**Чл. 115.** (1) За провеждането на изпити от националното външно оценяване за учениците със СОП, които постигат компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие може да бъдат осигурени отделни зали.

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

(3) Изпитните материали за учениците с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се адаптират на брайлов шрифт, а за слабовиждащи ученици, за ученици с обучителни трудности при дислексия- на уголемен шрифт. Изпитните работи се адаптират на уголемен шрифт и при полагане на изпит по математика от ученик с обучителни трудности при дискалкулния.

**Чл.116.** (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) (1) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния му резултат от изпита в училището, в което се обучава ученикът, и/или през електронната система.

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

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ**

### **ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 117.** (1) Основни цели на държавните зрелостни изпити са:

1. диагностика 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. 118.** Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

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

**Чл.119.** (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях се проверяват като анонимни.

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

**Чл. 120.** (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 от ЗПУО.

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

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

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

(5) Зрелостниците в българските училища в чужбина полагат държавни зрелостни изпити в същото училище.

**Чл.121.** Държавните зрелостни изпити се полагат по учебните предмети, определени съответно в чл. 132, 134 и 135 на ЗПУО.

**Чл. 122.** (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 ЗПУО.

(3) (Нова- ДВ, бр.71 от2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа- в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

**Чл. 123.** (Нов- ДВ, бр.82 от 2018 г.) (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на държавен зрелостен изпит, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

(5) Директорът на училището, в което се провеждат държавни зрелостни изпити, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на държавните зрелостни изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал.2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

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

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

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

**Чл.124.** (1) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

(2) Държавните зрелостни изпити на национално равнище се организират и провеждат от:

1. МОН;
2. специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО;
3. комисии за подготовка на изпитни задачи по съответните учебни предмети;
4. комисии за извършване на експертна оценка на изпитните задачи;
5. национални комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет;
6. комисии по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи;
7. технически комисии за електронна обработка на изпитните работи.

(3) Държавните зрелостни изпити на регионално равнище се организират и провеждат от:

1. регионалното управление на образованието;
2. регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити.

(4) Държавните зрелостни изпити на училищно равнище се организират и провеждат от:

1. училището, в което ученикът завършва XII клас;
2. училището, в което се провежда държавен зрелостен изпит;
3. училищна зрелостна комисия;
4. комисия за провеждане на държавните зрелостни изпити в училището;
5. квестори;
6. учители-консултанти.

(5) При необходимост организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити се подпомага и от училища, в които не се провежда обучение в XII клас, чрез предложения за включването на учители от такива училища като квестори.

(6) Квестори не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, и/или преподават предмета, а на държавен зрелостен изпит по чужд език - и учители, които преподават предмет на съответния чужд език.

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

(8) Родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици, които завършват XII клас, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, не могат да бъдат квестори, учители-консултанти, учители по чужд език за четене на текст или да участват в състава на комисиите по ал. 2, т. 3 - 7, по ал. 3, т. 2 и по ал. 4, т. 3 и 4.

(9) Обстоятелствата по ал.6 - 8 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката. \_\_\_

**Чл. 125.** Директорът на училището, в което се осъществява обучение в XII клас, ръководи, координира и контролира дейността по подготовката и по предоставяне на информация и документи, свързани с държавните зрелостни изпити на училищно равнище, както и по получаване, съхраняване на копие от окончателния протокол и отразяване в училищната документация на резултатите от държавните зрелостни изпити, като изпълнява своите задължения в съответствие с правилата за информационна сигурност и:

1. организира и контролира приемането на заявления на зрелостниците за допускане до държавните зрелостни изпити, допускането и издаването на служебните бележки за допускане;
2. определя състава и задълженията на училищната зрелостна комисия;

3. (изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) предлага квестори, учители-консултанти и оценители;
4. определя в тридневен срок след получаване на копие от окончателния протокол с резултатите от държавните зрелостни изпити, в който зрелостниците лично може да се запознаят със своите оценени изпитни работи срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.
- Чл. 126.** (1) Училищната зрелостна комисия в училището, в което се провежда обучение в XII клас, осъществява допускането на зрелостници до държавните зрелостни изпити, участва в подготовката, в събирането и обобщаването на информация, свързана с държавните зрелостни изпити, и в документирането на резултатите от тях, приема от директора на училището протоколите с изпитните резултати и изпитните работи, организира и контролира запознаването на зрелостниците с тях и организира издаването на дипломи за средно образование и удостоверения за завършен втори гимназиален етап, като изпълнява своите задължения в съответствие със заповедта по чл. 95, т. 2.
- (2) В състава на комисията по ал.1 се включват учители, които преподават в XII клас през съответната учебна година.
- Чл. 127.** Директорът на училището, в което се провежда държавен зрелостен изпит:
1. ръководи, координира и контролира дейността по организиране и провеждане на съответния изпит в училището, като изпълнява своите задължения в съответствие с правилата за информационна сигурност;
  2. определя със заповед състава и задълженията на комисията за провеждане на държавните зрелостни изпити в училището, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им;
  3. осигурява необходимата техника за провеждане на държавните зрелостни изпити;
  4. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити изпитните материали за зрелостниците със СОП и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие с правилата за информационна сигурност;
  5. (изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) предоставя срещу подпис инструктажите на квесторите и учителите-консултанти, а на квесторите в изпитните зали и изпитните материали, помощните материали, консумативите и инструктажите за зрелостниците;
  6. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точно размножаване при спазване на правилата за информационна сигурност;
  7. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити пликете с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се зрелостници по всеки учебен предмет.
- Чл. 128.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Комисията за провеждане на държавните зрелостни изпити в училището подпомага директора на училището, в което се провеждат държавни зрелостни изпити, в дейностите по организацията и провеждането им, организира подготовката на сградата и залите, контролира допускането и разпределението на зрелостниците, както и на квесторите и учителите-консултанти в съответствие с утвърдените списъци, разпечатва и размножава изпитните материали, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 95, т. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и правилата за информационна сигурност.
- (2) Членовете на комисията по ал.1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.
- Чл.129.** (1) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квесторите и учителите-консултанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, предоставени им от директора на училището, в което се провежда държавен зрелостен изпит.
- (2) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квесторите и учителите-консултанти нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.
- (3) (Изм.- ДВ, бр.71 от 2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Квесторите и учителите-консултанти не може да напускат сградата на училището преди приключване на изпита.



**Чл. 130.** (1) Учениците от последния гимназиален клас, които желаят да бъдат допуснати до държавни зрелостни изпити, подават заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, до директора на училището, в което се обучават.

(2) Лица, които са придобили правото да полагат държавни зрелостни изпити или зрелостни изпити през минали учебни години, но не са се явили или не са ги положили успешно, подават заявлението по ал.1 до директора на училището, в което са се обучавали, а в случаите, когато то е преобразувано или закрито - до регионалното управление на образованието, и полагат изпитите в посочено от началника на регионалното управление на образованието училище.

**Чл.131.** (1) Допуснатите до полагане на държавни зрелостни изпити зрелостници получават служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити.

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

(3) В зависимост от учебния предмет, по който полага държавен зрелостен изпит, зрелостникът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив, гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в учебно-изпитната програма, а зрелостниците с нарушено зрение – и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

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

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

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

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

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

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

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

**Чл. 132.** (1) Зрелостниците със СОП, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни държавни зрелостни изпити след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Изпитните материали за зрелостници с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се адаптират на брайлов шрифт, а за слабовиждащи зрелостници, за зрелостници с обучителни трудности при дислексия- на уголемен шрифт. Изпитните работи се адаптират на уголемен шрифт и при полагане на държавен зрелостен изпит по математика от зрелостник с обучителни трудности при дискалкулия.

**Чл.133.** (1) (Изм.- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели **до трима представители** на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) (Изм.- ДВ, бр.78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал.1 се определят до 30 дни преди изпитния ден по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;
2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

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

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

**Чл. 134.** (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.) Документацията, свързана с организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити, се съхранява в едногодишен срок.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 135.** (1) Учениците са основни участници и партньори в образователно-възпитателния процес. Правата и задълженията на учениците са определени в ЗПУО и настоящия Правилник.

(2) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(3) Ученик се отписва от училището, когато :

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

(3) В случаите по ал. 3, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето. *(чл.173 от ЗПУО)*

**Чл. 136.** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище, определени в настоящия правилник.

**Чл. 137.** (1) На учениците се предоставя подкрепа на личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията. Общата и допълнителната подкрепа се осъществяват от психолог, педагогически съветник, логопед и ресурсен учител, съгласно действащата нормативна уредба в системата на образованието.

(2) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(3) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно разработват и прилагат 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.

(4) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(5) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават 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.

(6) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават 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.

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

(8) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

**Чл. 137а.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. *(чл.177 от ЗПУО)*

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът - в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 - в домашни или в болнични условия, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, и в зависимост от спецификата на дейностите - и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.

(5) (Нова - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

### **Съгласно чл.27 от Наредбата за приобщаващото образование :**

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(4) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;

5. (нова - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

(5) (Нова - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Извън общата подкрепа по ал. 1 допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(6) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(7) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г., предишна ал. 5, изм.- ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно - за случаите по чл.27, ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по чл.27, ал. 2, т. 3 и 5 от Наредбата за приобщаващото образование.

(9) (Предишна ал. 6 - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по чл.27, ал. 2, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование се определя в плана за подкрепа.

(10) (Нова - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Допълнителното обучение по чл.27, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(11) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г., предишна ал. 7 - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по чл.27, ал. 2, т. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(12) (Предишна ал. 8 - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(13) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г., изм. - ДВ, бр. 91 от 2021 г.) В съответствие с доклада по ал. 7 обучението по ал. 2 може да се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 40 астрономически часа. Във всеки астрономически час се провеждат по две допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(14) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио. Отчетеният напредък и препоръките от доклада се отразяват в личното образователно дело на детето.

#### **Съгласно чл.17 от Наредбата за приобщаващото образование :**

(15) (Изм. - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са

напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(16) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(17) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(18) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

#### **Съгласно чл.18 от Наредбата за приобщаващото образование :**

(19) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(20) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(21) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

**Чл. 137б.** (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 ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. осигуряване на общежитие;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
14. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата, а общата подкрепа по ал. 1, т. 3 - само от детските градини.

(4) Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 137в.** 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. 137г.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи 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 и пазара на труда.

**Чл. 137д.** 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. 137е.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 137ж.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 137з.** (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 учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(5) Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

**Чл. 137и.** (1) Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 137й.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

**Чл. 137к.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от детските градини, от училищата, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена. **Чл. 137л.** (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. 137к, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 137к, ал. 2.

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

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

**Чл. 137м.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или 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 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. 137н.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 137о.** (1) Училищата са длъжни да приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности (СОП). (чл.192 от ЗПУО)

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 137п.** (1) В училищата обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

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

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл.193 от ЗПУО)

**Чл. 138.** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила, в който да се обучават;
4. да избират между учебни предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове ;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности ;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формиране на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план; да дават мнения и предложения пред училищното ръководство по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност в училището ;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с материални и морални награди за постигнати резултати в учебната си дейност и/или спортна дейност, както и за принос в утвърждаване на престижа на 203 ПЕГ и за опазване на доброто име на училището;
14. да получават защита при накърняване на правата и достойнството им ;
15. да бъдат зачитавани от училището и други институции при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права ;
16. да получават от учителите и училищното ръководство 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 / необходимост ;
17. да получават от учителите консултации по предмети от ООП, профилираната подготовка, ИУЧ и ФУЧ по утвърден график от директора ;
18. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно и неучебно време за развитие на интересите и способностите по ред, определен от директора на училището ;
19. да избират и бъдат избирани в органите за управление на ученическите колективи ;
20. да бъдат консултирани от представител на Дирекция “Социално подпомагане” по местоживеење преди налагане на санкция ;
21. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техни права и интереси.

**Чл. 139.** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват редовно и да участват в учебните часове и занимания; а когато отсъстват от учебни занятия, да представят документ или уведомително писмо / молба / заявление от родителя или настойника, **в срок до три дни след идването им на училище** за уважаване на отсъствията ;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;



3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите участници в образователно-възпитателния процес и на членовете на непедagogическия персонал ; да показват уважение с поведението си към личността на учителя ;
4. да не извършват психически и физически тормоз над останалите ученици, педагогическите специалисти и останалия персонал в училище по време на учебни занятия и по време на престоя си в училище;
5. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжия, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него и да я предоставя при необходимост или при поискване;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището; да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение ;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, а при влизане в класните стаи / кабинетите, да ги оставят на определените за целта места ;
13. да участват в трудови дни по поддръжка на материалната база ;
14. да дават дежурства в класната стая и училището по ред, определен от класния ръководител и ръководството на училището ;
15. да опазват материално-техническата база (МТБ) и чистотата в училището; когато увредят имущество, да го възстановят **в срок най-късно до 14 дни** или да осигурят лице, което да отремонтира счупеното или увредено имущество (при възможност за това) ;
16. да не нарушава създадената организация на образователния процес в училището ;
17. да опазват чистотата в сградата на училището и в прилежащите територии на училището ;
18. при закъснение на преподавател учениците остават в класната стая 15 мин., след което представител на класа уведомява училищното ръководство ;
19. да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици и да опазват техния живот и здраве ;
20. да се явяват в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство, Музика, Информационни технологии, Математика и др.учебни предмети, ако това е поставено като изискване от преподавателя по предмета ;
21. да са си закупили в 7-дневен срок от началото на учебната година учебници, учебни тетрадки и учебни помагала, изисквани от преподавателя (изключение тук се прави за учебниците по чужд език, за които се прави обща поръчка от съответното издателство) ;
22. да спазват указанията на ръководството, учителите, охраната и другия упълномощен персонал при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната, педагогическия и непедagogическия персонал строго официални служебни отношения ;
23. при отсъствие от учебни занятия по здравословни причини или по причини, свързани с участие в дейността на спортни клубове и школи, да представят медицинска бележка и/или документ от спортния клуб/школа на класния ръководител в тридневен срок след явяването си в училище, подписани от родител и/или съответно от медицинско лице в 203 ПЕГ; медицински документ, издаден от личен лекар или лекарска комисия трябва да бъде заверен от училищния медицински специалист – лекар или медицинска сестра и вписан в амбулаторния дневник на училищния лекарски кабинет ; когато ученик по здравословни причини не може да се яви на изпит, медицински документ, оправдаващ неговото отсъствие, се представя на ръководството на училището не по-късно от 1 ден преди конкретния изпит ;

24. Всеки ученик се задължава да възстанови щетите от повредите на училищното имущество в зависимост от участието му в деянието - индивидуално, групово или по класове - в срок до 2 седмици от констатиране на нарушението ; ако поради нежелание или невъзможност истинският физически извършител на унищожената или повредена МТБ в конкретна класна стая не се открие, се носи колективна отговорност и целият клас заплаща стойността на унищоженото или повредено училищно имущество.

**Чл. 140.** При неизпълнение на задълженията си, при неспазване на правилника за дейността на училището, етичния кодекс на училището, при нарушения на дисциплината и при нарушение правата на доброто поведение, се налагат санкции съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник.

**Чл. 141.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина. Нарушения на дисциплината са:

1. системни закъснения за учебен час ;
2. идване в часове без учебници и учебни помагала (или практически материали за работа в часовете по музика и изобразително изкуство, природни науки и пр.), както и без спортно облекло в часовете по Физическо възпитание и спорт ;
3. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др. ;
4. системни безпричинни отсъствия от училищни мероприятия ;
5. създаване пречки на учителите при и по време на изпълнение на служебните им задължения ;
6. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество ;
7. тютюнопушене в сградата и прилежащите територии на училището ;
8. употреба на алкохол и наркотици или на опиати и други забранени от закона вещества ;
9. прояви на дискриминация ;
10. фалшифициране на данни и измама с училищна документация / представяне на фалшиви извинителни бележки за уважаване на отсъствия (вкл. на тези, които са написани от родител);
11. системно да се явява неподготвен за час, без домашни работи и учебни материали, както и да е системно неподготвен за началото на часа при влизането на учителя в час ;
12. агресивно и неконтролируемо, нападателно поведение към учители, ученици, родители и друг персонал ;
13. носене на лични предпазни средства (маски, шлемове и др.) в ситуация на епидемиологична обстановка, както и ползване на личните вещи на друг ученик или на педагогически специалист / служител в училището.

**Чл. 142.** За нарушение на правилата на дорбото поведение се считат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети, унижаващи достойнството на лицето, към което са отправени, или провокативно / предизвикателно поведение ;
2. неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и кабинетите на училището ;
3. неуважително и/или обидно отношение към учител или друг служител в училището.

**Чл. 143.** Ученикът няма право:

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник ;
2. да употребява и внася в училище наркотични, упойващи средства, психотропни вещества и алкохол ;
3. да внася в района на училището остри предмети, оръжие, взривни вещества и други опасни предмети, източник на опасност за него самия и за околните ;
4. да пуши в сградата, в двора на училището, както и в прилежащите на сградата територии ; при установяване на такъв случай (и след писмено подаден доклад до директора от лицето, констатирало нарушението), класният ръководител следва да стартира процедура по налагане на санкция «Забележка» на ученика ;
5. да създава неудобства и проблеми за реализацията на образователно-възпитателния процес като пречи на съучениците си и на преподавателя ;
6. да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час ;

7. да организира и провежда спортни игри и други мероприятия в сградата и двора на училището, за които не са уведомени учители или училищното ръководство ;
8. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето ;
9. да прилага форми на дискриминация спрямо учители, ученици и служители в 203 ПЕГ "Св. Методий " ;
10. ученици от гимназиален етап нямат право да посещават секторите на учениците от начален и прогимназиален етап на етажите от сградата, където се помещава 142 ОУ «Веселин Ханчев».

**Чл. 144.** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини :

1. при представяне на медицинска бележка или друг медицински документ, отговарящ на медицинските стандарти и притежаващ всички необходими реквизити в съдържанието си ;
2. документ от спортния клуб (спортна школа), в който членува **за не повече от 45 учебни дни в рамките на един учебен срок** или **за не повече от ¼ от реално проведените учебни часове по даден учебен предмет** или **за не повече от 280 учебни часа по различни учебни предмети в рамките на дадения учебен срок** ;
3. до 3 учебни дни в една учебна година с уведомление от родителя ;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено подадено заявление от родителя ;
5. над 7 учебни дни в рамките на една учебна година въз основа на писмено подадено заявление от родителя до директора, който от своя страна предлага на педагогическия съвет да гласува решение за одобрение на заявлението от родителя ;

**Чл. 145.** (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини, се счита за отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснения до 20 минути за учебен час се считат за 1/2 отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 146.** (1) Учениците имат право да бъдат освободени от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняването на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с :

1. медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт;
2. протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК) ([чл. 27, ал. 3 ПУОРОМЕРПКМЕ](#));
3. решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), в случаите когато с решение е определена "експертиза на степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст" ([чл. 3, ал. 3 ПУОРОМЕРПКМЕ](#)).

Съгласно [чл. 103, ал. 4 ЗЗдр](#), експертизата на вида и степента на увреждане на децата до 16-годишна възраст се извършва от детски експертни лекарски комисии (ДЕЛК) и НЕЛК с участието на специалисти по детски болести.

### **Ред за освобождаване от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":**

За да бъде освободен ученикът от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", трябва да представи на директора на училището медицински документ сред посочените по-горе в т. 1-3, съгласно който да бъде освободен от физическо възпитание и спорт.

Освобождаването от физическо възпитание и спорт става с ПИСМЕНО ЗАЯВЛЕНИЕ до директора на училището по Образец, към което да бъде приложен и съответният медицински документ.

Когато ученикът, който трябва да бъде освободен от физическо възпитание и спорт, е на възраст до 14 години, ЗАЯВЛЕНИЕТО се подава от единия от родителите (настойниците) му в

качеството им на законни представители. Учениците на възраст от 14 до 18 години могат и сами да подадат заявление, но със знанието и съгласието на техните родители (настояници).

Директорът като орган на управление на училището, който организира цялостната дейност в него, определя със ЗАПОВЕД как учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок и/или учебна година, ще уплътняват времето, определено за този час. Директорът **с обратна разписка /или лично срещу подпис** писмено уведомява родителите и ученика за издадената заповед.

Копие от акта, с който се определя ученикът, който е освободен от физическо възпитание и спорт, и съответния медицински документ, удостоверяващ това, следва да се връчи на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в ЛИЧНАТА МУ ЗДРАВНО-ПРОФИЛАКТИЧНА КАРТА.

В случаите, когато ученици са освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

### **Формиране на срочни, годишни и окончателни оценки по учебния предмет ФВС на освободени ученици :**

Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от изучаване на учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", в зависимост от срока на освобождаване, се формират при следните условия:

1. Оформяне на срочни оценки - не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища- по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва текст "освободен";

2. Оформяне на годишни оценки - не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен" (чл.23, ал.10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците). На учениците, освободени от посочения предмет само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученикът има оценка. Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван (чл.23, ал.11 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

3. Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища - и по учебен предмет от специализираната подготовка, в случаите по чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

(2) В случаите по чл.23, ал.10 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(3) Когато не е спазена процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученика се отчитат като неуважителни до момента на подаване на документите.

(4) Когато ученикът не присъства в часа по Физическо възпитание и спорт, в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

## **РАЗДЕЛ II**

### **УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 147.** Директорът назначава учители и зруги педагогически специалисти в училището, като се спазват изискванията посочени в КТ, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, Наредба № 15 ОТ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и Инструкция № 2/ 1994 г. за изискванията за заемане на учителска и възпитателска длъжност, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност. Учителите и останалите педагогически специалисти се назначават по трудови правоотношения на четири часа (половин щат), осем часа (цял щат, пълно работно време) или като външни лектори. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения с учителите и другите педагогически специалисти се извършва по реда, определен от КТ и съобразно Браншовия КТД.

**Чл. 148.** Педагогическите специалисти са фактор в образователно-възпитателния процес. Правата и задълженията им са определени в ЗПУО, Държавните образователни стандарти, Етичния кодекс на училището, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилник БУВОТ, Системата от правила за финансово управление и контрол и Длъжностната характеристика. При изпълнение на своята работа учителите спазват задълженията си, произтичащи от чл. 126 от Кодекса на труда и от утвърдения Правилник за вътрешния трудов ред.

**Чл. 149.** На учителите и останалите педагогически специалисти се дължи почит и уважение от ученици, родители, административните органи и общността.

**Чл. 150.** Педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година, както и право на възстановяване на пътни разходи, ако пътуват от друго населено място по реда на Наредба № 1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и съответните ПМС.

**Чл. 151.** (1) Ръководните длъжности в 203 ПЕГ « Св. Методий » са :

- 1."директор";
2. "заместник-директор по учебната дейност" (зам.-дир. УД);

(2) Учителските длъжности в 203 ПЕГ « Св. Методий » са :

- 1."учител";
2. "старши учител";

**Чл. 152.** 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 при възможност и материално-техническа обезпеченост използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии, но в съответствие с изискванията на ЗПУО и Държавните образователни стандарти да качество в системата на образованието ;

3. да бъдат защитени от училището и други институции при накърняване на личното им достойнство, нарушаване на човешките им права и при проява на дискриминация ;

4. да участват във формиране на политиките на училището ; да получават информация относно вземането на решения, касаещи управлението на училището, както и за начините на изразходване на

финансовите средства и резултатите, произтекли от това - с оглед осигуряването на необходимата за това прозрачност ;

5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения ;

6. да повишават квалификацията си ; да получават информация от ръководството на училището и от Комисията за квалификационната и методическа дейност по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения, както и да се информират за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация (информация за тези възможности да се изнася от Комисията за квалификационната и методическа дейност периодично на информационното табло в учителската стая) ;

7. да бъдат поощрявани и награждавани по реда на този Правилник ;

8. да участват в оценяването и класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението ;

9. да използват училищната материално-техническа база и наличен библиотечен фонд за изпълнение на служебните си задължения и за повишаване на своите знания и умения ;

10. да дават мнения и предложения пред училищното ръководство по отношение организацията и провеждането на цялостния образователно-възпитателен процес в училището ;

11. да избират и бъдат избирани в колективните органи на управление в училището ;

12. да участват в семинари, конференции, симпозиуми, обучителни курсове и други форми на събеседване, обмяна на опит и квалификация на национално и регионално равнище, с разрешение на училищното ръководство по време на учебните занятия при наличие на обективни и финансови условия за това ;

13. да работят до приключване на учебните занятия при навършване на пенсионна възраст по Кодекса на труда и КСО в рамките на съответната текуща учебна година ;

14. да се кандидатира за придобиване на ПКС и други форми на професионално израстване с лични средства, спонсорство и др. ;

15. да запишат собствените си деца да учат в избраната от тях паралелка на училището, независимо къде е районът им за обучение ;

16. учителите не носят отговорност пред училищното ръководство и родителите за вещи, изгубени от учениците.

**Чл. 153.** Педагогическите специалисти имат и следните задължения, произтичащи от КТ, ЗПУО, Държавните образователни стандарти, ПВТР и този Правилник, както следва:

1. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена със заповед на директора и/или в Списък-образец №1, както и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика, КТ, ЗПУО, ДОС, Закона за закрила на детето, Харта за правата на детето, Закона за защита от дискриминация и действащите нормативни актове в сферата на средното образование ;

2. Да осъществяват обучение, възпитание, социализация и приобщаване съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти;

3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институциите;

4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни по отделни казуси или постигането на общи цели ;

5. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие и специфичните портебности на учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образование и обучение ; да обогатяват професионалната си квалификация при наличие на обективни и финансови условия за това ;

6. Да спазват приетия етичен кодекс на училищната общност и да спазват етичния кодекс на работещите с деца.

7. да спазват изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредбата за приобщаващото образование, Наредба № 5 от 30.11.2015

г. за общообразователната подготовка, Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, Наредба № 10 от 19.12. 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“, Наредба № 1 от 11.04.2003 г. за учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, Наредба №9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Наредба № 15 ОТ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, както и Наредба № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата ;

8. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат при усвояване на книжовно-езиковите норми ;
9. да съхраняват авторитета на училището, в което работят и да допринасят за запазване и развитие на традициите му ;
10. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения ;
11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието ;
12. да не допускат в работата си пряка и/или непряка дискриминация на основата на пол, възраст, народност, етническа принадлежност, религия, сексуална ориентация, физически недъзи, външен вид (вкл. Хартата за правата на човека, КТ, разпоредбите в ЗЗДискр. и цялото действащо българско законодателство) ;
13. да подпомагат родителите и настойниците, които срещат затруднения при възпитанието на учениците ;
14. да проверят присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат номерата на отсъстващите ученици в дневника на класа ;
15. да прилагат мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час” по силата на чл.199, ал.2 от ЗПУО, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика / учениците ; отстраненият от час ученик отива в учителската стая при учител, който има свободен час, а при отсъствие на такъв учител – в кабинета на педагогическия съветник, психолога или при заместник-директор, където на ученика се възлага задача, като му се осигурят подходящи условия и среда за работа ; отстраненият ученик стои там до изтичане на учебния час, от който е бил отстранен ; веднага след приключването на учебния час след отстраняването на ученика, се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят (съгласно изискванията на чл.199, ал.4 на ЗПУО ; При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО **ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.** При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
16. да уведомяват своевременно заместник-директора по УД или директора, когато се налага да отсъстват от работното си място по време на учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове ;
17. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол, наркотични вещества и други опияти и психотропни вещества в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици ;
18. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави ;

19. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност ;
20. да информират писмено (периодично или при нужда) и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за направените от ученика отсъствия, за спазването на училищната дисциплина, за предстоящо налагане на санкция или оставане на поправителен изпит(и), както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда ; да насочват учениците към форми за допълнителна работа и консултации с преподавателите по предмети с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения ;
21. да дават информацията и на индивидуални срещи с родители, които се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, но **задължително се уведомява родител на ученик в следните случаи :**
- в началото на учебната година ;
  - преди края на всеки учебен срок ;
  - при наличие на 3 и/или повече слаби оценки по различните учебни предмети ;
  - при наличие на 2 или повече неизвинени отсъствия по различните учебни предмети (получени вследствие на закъснения за час, бягства от час, отстраняване от час, непредставяне на медицинска бележка и други (по необходимост) документи навреме) ;
  - при наличие на повече от 50 извинени отсъствия общо по всички предмети или поне 10 извинени отсъствия по един и същ учебен предмет) ;
  - при наличие на повече от 2 забележки за поведението на ученика в дневника на класа ;
  - незабавно, когато ученикът е участвал или пострадал в инцидент ;
  - при повреждане или унищожаване на МТБ в училището ;
  - при системно нарушаване на Правилника за дейността на 203 ПЕГ « Св. Методий » ;
  - по изискване на директора, заместник-директора, класния ръководител или Комисията за борба с противообществените прояви на учениците ;
22. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена от тях в училищната документация ;
23. да се съобразяват с правилата за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на учениците и да осигуряват необходимата информация и присъствие при поискване от Комисията ;
24. да напишат писмен доклад до Комисията за борба с противообществените прояви на учениците при прилагането на мярката "отстраняване на ученик от учебен час", в който да опишат какви мерки са предприети *преди* да се стигне до отстраняването на ученика ; при рецидив на ученика по същия учебен предмет, учителят отново пише доклад до Комисията за борба с противообществените прояви на учениците ;
25. да обявят пред ръководството на училището своето приемно време, (попълвайки съответната бланка) и графика си за провеждането на II час на класа (за учителите, които са и класни ръководители) не по-късно от 2 работни дни след излизането на седмичното разписание ;
26. да изготвят ясна оценъчна скала и критерии за учебния предмет и клас, където преподават. Тези критерии и скалата за оценяване да се предоставят на вниманието на учениците и техните родители (настояници), а екземпляр от тях да предостави, поставен в папка, и на директора не по-късно от 1 ден преди началото на учебната година, както и да заведат копие от тях с входящ номер и в канцеларията на училището.
27. да контролират знанията и уменията на учениците чрез устни, писмени и практически форми на изпитване ;
28. да уведомят учениците за датите, на които предстои по време на учебния срок да се правят контролни и класни работи още в началото на учебната година ;
29. да предоставят на директора писмено мотивирано искане за промени в графика за контролните и класни работи (при необходимост) за одобрение ;
30. да предоставят консултации на учениците със СОП, на напредналите ученици и на всички, които изпитват обучителни трудности по преподавания от тях предмет ;



31. да проведат, оценят и анализират резултатите от входните нива на учениците по предмети, както следва :

- ❖ за учебни предмети, които се изучават по 1 или 2 час / часа седмично - до 10 октомври на текущата учебна година ;
- ❖ за учебни предмети, които се изучават 3 или повече часа седмично - до края на месец септември на текущата учебна година.

32. да проведат, оценят и анализират резултатите от междинните и изходните нива на учениците по предмети.

33. При изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство педагогическите специалисти следва да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели. "Партийна дейност" е всяка дейност, извършвана от името и/или за сметка на политическа партия, регистрирана при условията и по реда на Закона за политическите партии, или на коалиция или инициативен комитет, регистрирани за участие в избори при условията и по реда на Изборния кодекс, или на лица, които си поставят политически цели и извършват политическа дейност, присъщи само на политическите партии. "Политическа дейност" е целенасочена дейност за придобиване на държавна власт или оказване на влияние за нейното преразпределение, включително и чрез пропагандна и агитационна дейност с политически цели в полза или във вреда на политически партии, движения или коалиции, както и на кандидати за изборни длъжности.

34. Нямаат право да се конфронтират с родителите на поверените им ученици, да изпозват обидни квалификации по адрес на родителите и учениците. При възникнал конфликт следва незабавно уведомяват член на училищното ръководство за създадената ситуация.

**Чл. 154.** (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител" изпълняват следните задължения :

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават ;

2. дават знания, формират умения и задоволяват индивидуалните потребности и способности на отделните ученици ;

3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават ;

4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище (а за паралелките с чуждоезиков профил - и на междинното равнище) на учениците, на които преподават.

(2) Новопостъпилите учители в 203 ПЕГ, както и начинаещите учители, които за първи път работят в училище, при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

(3) На лице, което е начинаещ учител в училище, по изключение, може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществяват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

(4) Недопускат намеса от страна на родители (настойници) на ученици в пряката си работа и в работата на колеги.

(5) Недопускат въвличането на ученици и техните родители (настойници) в действия, които да доведат до уронване на престижа на училището, до вреда (физическа или психологическа) на член на ръководството на училището, на друг колега от педагогическия и непедагогическия персонал или на друг ученик (ученици) и трети лица.

**Чл. 155.** (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения :

1. участват в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището ;
2. участват в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното, междинното и изходното равнище и/или външно оценяване / държавни зрелостни изпити (вкл. пробни такива) на знанията и уменията на учениците от съответния клас ;
3. подпомагат дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали, скали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул ;
4. анализират и обобщават резултатите, получени от оценяването на входните, междинните и изходните равнища и/или от външно оценяване / държавни зрелостни изпити (вкл. пробни такива) по съответния учебен предмет или модул на равнище клас ;
5. използват и показват ефективни методи при възможност и техническа обезпеченост при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес ;
6. подпомагат и ръководят дейността на лицата, заемащи длъжността " учител " или новоназначени / начинаещи учители ;
7. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им ; един старши учител работи (ръководи) 1 проект (при условие, че в училището общият брой старши учители в гимназиален е начален етап поотделно  $e \geq 2$ ) - ако условието не е изпълнено, един старши учител работи (ръководи) по 2 (а при поискване от директора и по 3) проекта ; при липса на старши учители, проектът се ръководи от лице, което заема длъжността "учител" ; всеки един ръководител на проект (старши учител) избира екип от 2 души за участие в проект, заемащи съответно длъжностите "учител" и при възможност – новоназначени и/или начинаещи учители (ако ръководителят на проект е с длъжност "учител", той си избира екип от 2 души по длъжност "учител" и новоназначени и/или начинаещи учители).
8. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

**Чл. 156.** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Проследява развитието на учениците от паралелката, като постоянно си сътрудничи с родителите им.
2. Организира и провежда **час на класа**, в който час се провеждат различни дискусии, срещи и т.н, свързани с развитието, обучението, социализацията и приобщаването на учениците ;
3. Разработва план за работа на класния ръководител, в който план включва и годишно тематично разпределение за часовете на класа, както и съпътстващи дейности с учениците индивидуално и групово ;
4. Организира воденето на задължителната училищна документация на класа и учениците, както и попълването на личните картони на учениците ;
5. Кореспондира при необходимост с родителите на ученика, посредством телефон, електронна поща, електронен дневник на паралелката ;
6. Запознава ежегодно родителите на учениците от поверения му клас със задълженията и правата им, произтичащи от настоящия правилник, училищния учебен план и други документи в системата на образованието ;
7. Лице, което изпълнява и функцията на класен ръководител, трябва в срок до 1 седмица след провеждането на първия час на класа да обяви членовете на ученическия съвет в неговия клас, а в срок от три дни след провеждането на първата родителска среща - и имената на тримата избрани родители от т.нар. "родителски актив" ;

**Чл. 157.** Педагогическият съветник има следните задължения при провеждане на общата и допълнителна подкрепа на учениците, както следва:

1. За всеки ученик, за когото е преценено, че има необходимост от обща или допълнителна подкрепа от психолог, логопед и педагогически съветник се уведомява родителите на всяко дете. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва дали родителят е съгласен или дава отказ от осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на психологически или логопедични занимания.

2. Съставя лично дело за всяко дете на което се осигурява подкрепа, като задължително в делото се вписват броя консултации, както и постигнатите резултати от учениците. В края на всяка година попълва в електронното лично дело необходимата информация.
3. Периодично провежда срещи с родителите за информиране за постиженията и затрудненията на учениците.
4. За учениците със специални образователни потребности, педагогическите специалисти с подкрепяващи функции спазват разпоредбите на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищното и училищното образование.
5. Спазват всички други изисквания на действащата нормативна уредба, закони и подзаконови актове, наредби, инструкции и вътрешни правила.

**Чл. 158.** За създаване на организация, ред и дисциплина в училище, педагогическият персонал спазва следните изисквания :

1. започва учебния час при биенето на втория звънец с проверка на учениците ;
2. изпълнява дежурство по определен график, изготвен от заместник-директора по УД (или от самия директор) и утвърден със заповед на директора ;
3. попълва ежедневно в електронния дневник (и задължителната училищна документация) проведените часове с взетите теми и отбелязва отсъствията на учениците, както и поставените своевременно оценки ;
4. подава в срок изисканата от училищното ръководство и Комисията за противообществени прояви на учениците информация ;
5. отговаря за реда и дисциплината в учебния час, за дежурството на учениците, следи за спазване на хигиената и опазването на материално-техническата база в класната стая и училището ;
6. дава консултации на ученици, както за учениците с обучителни трудности или СОП, така и за напредналите, по график изготвен от заместник-директора по УД (или от самия директор) и утвърден със заповед на директора ;
7. провежда класни, контролни работи, писмени изпитвания и тестови проверки по графика, утвърден със заповед на директора ;
8. следи и изпълнява задълженията си по текущите заповеди и работни план-графици ;
9. **в началото на учебната година, в срок от един месец,** подава декларация за липса на конфликт на интереси по чл.220, ал.3 от ЗПУО и декларация за конфиденциалност от КТ ; преди включването в дейности по изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им. При установяване на нарушение, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда (чл.220, ал.1, 2, 4 и 5 от ЗПУО).
10. провежда учебни занятия с цялата паралелка, когато преподава предмет, по който класът се дели на групи, при отсъствие на втория преподавател и/или при липса на заместник на втория преподавател ;
11. провежда с класове уроци, изискващи мултимедийни презентации в специален кабинет, който се ползва изключително и само за тази цел ; за ползването на този кабинет се изготвя предварителен график от заместник-директора по УД или старшите учители по направления на МО (графикът се поставя на информационното табло в учителската стая) ; за материално-техническата обезпеченост на този кабинет отговаря домакинът, а за достъпа до него – охраната / пазачът / портиерът. Всеки учител, който ползва кабинета, се задължава лично да вземе ключа за достъп до него и след приключване на часа да го предаде обратно.

**Чл. 159.** Учителят няма право :

1. да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях, както и форми на дискриминация ;
2. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси ;
3. да освобождава учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час ;

4. да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна, етническа, междуличностна основа ;

5. да организира събиране на пари от ученици без предварителна съгласуваност с родителския актив и училищното настоятелство ;

6. да организира лагери, екскурзии и други без разрешение на родител, училищното ръководство и в противоречие с нормативните изисквания ;

7. да организира посещения на кина, театри, изложби, увеселителни заведения и други подобни места за отход и развлечение по време на учебните занятия ;

8. да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия ;

9. 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 (чл.220, ал. 2 от ЗПУО);

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

**Чл. 160.** В пряката си работа учителят изпълнява разпореденията на директора или заместник-директора по УД.

**Чл. 161.** (1) С оглед недопускане на свободни часове и ученици, които да са без педагогически контрол, всички учители и психологът / педагогическия съветник участват в процедурата по заместване на отсъстващ учител.

(2) Заместник-директорът по УД определя заместващите учители за деня и заместващите учители през следващите дни на отсъстващия учител и докладва на директора.

(3) Директорът определя със заповед заместващите учители за деня и през следващите дни на отсъствието.

**Чл. 162.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник, ЗЗДискр., ЗЗД, ППЗЗД, ЗПУО и правилата, заложи в държавните образователни стандарти, е нарушение на трудовата дисциплина по КТ.

## РАЗДЕЛ III

### РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

**Чл. 163.** (1) Родителите на учениците са пълноправен партньор в процеса на образование, обучение, възпитание и социализация на учениците.

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

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

(4) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката. (чл.208 от ЗПУО)

**Чл. 164.** Родителите имат следните права:

1. Периодично и при необходимост да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователно-възпитателния процес, за спазването на правилата в училището от учениците и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с членове на ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното им приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. При желание да присъстват и да бъдат изслушвани пред педагогически съвет и комисии с корекционен характер, когато се засягат права и интереси на детето или ученика ;

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието, възпитанието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им.
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището ;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището ;
8. Да създадат училищно настоятелство, за което училищното ръководство е задължено да им съдейства ; устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави ; Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалните управления на МОН ; работниците и служителите в 203 ПЕГ подпомагат дейността на училищното настоятелство ;
9. Да участват в училищното настоятелство и в състава на родителския актив ;
10. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

**Чл. 165.** Родителите нямат право да се намесват в работата на учителите и другите педагогически специалисти, да оспорват оценки или методики на преподаване, отношение учител-ученик, както и нямат право да упражняват физическо и психическо насилие над деца и персонала в училището. Родителите нямат право да използват обидни думи по адрес на учителите и ръководството на училището, както и да ги унижават с поведението си на територията на училището. При нарушване на гореизброените съответните родители следва да преместят децата си в друго училище, поради създаване на предпоставки за конфликти и незачитане на учителското достойнство от страна на учениците.

**Чл. 166.** Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище ;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха, развитието им в образованието и спазването на училищните правила ;
3. Да спазват Правилника за дейността на училището и съдействат за спазването му от страна на ученика ;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка на ученика като част от изграждане на умения за учене през целия живот ;
5. Да участват в родителски срещи ;
6. Да се явяват в училище след покана от учител, заместник-директор, директор или друг педагогически специалист. ;
7. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с Правилника за дейността на
8. Училището, с Правилника за пропускателния режим при записване на ученика, а при всяка актуализация на някой от тези правилници - и на родителска среща или при лична среща с класния ръководител или представител на ръководството ;
9. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави ;
10. Редовно да се уведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда, както и да получават информация за критериите и скалата за оценяване на учениците по различните учебни предмети ;
11. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, за изслушване от Комисията за противообществените прояви на учениците или от представител на ръководството на училището ;
12. Да подадат заявление до директора на училището за отсъствия на ученика по семейни причини (за период до 7 учебни дни или чрез директора – до педагогическия съвет – за отсъствия над 7 учебни дни) ;
13. Да възстановяват загубените, повредени и унищожени учебници и учебни пособия на ученика, както и всяка друга вещ, собственост на 203 ПЕГ "Св. Методий ", в срок до 14 работни дни от нанасянето на щетата ;

14. Да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/ ;
15. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, 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 им. **(чл.210 от ЗПУО)**

## **РАЗДЕЛ IV**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (НОВ - ДВ, БР. 92 ОТ 2020 Г., В СИЛА ОТ 27.10.2020 Г.)**

**Чл. 166а.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) Дейности от общата подкрепа за личностно развитие по чл. 13, т. 1, 2, 4 и 7 и по чл. 15, т. 1 - 6, 11 и 12 от Наредбата за приобщаващото образование, както и дейности от допълнителната подкрепа за личностно развитие по чл. 82, ал. 5, т. 1, 2, 4 и 5 от Наредбата за приобщаващото образование може да се осъществяват от детските градини, училищата, центрове за подкрепа за личностно развитие и специализирани обслужващи звена доколкото и ако е възможно и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии:

1. при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката;
2. при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, която се осигурява в детските градини, училищата и центрoвете за подкрепа за личностно развитие;
3. в случаите по чл. 115а, ал. 3 при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на съответната институция;
4. когато ученикът е преминал на обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(2) Дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда може да се осъществяват и от центрoвете за специална образователна подкрепа и включват индивидуална и групова терапевтична работа, педагогическа подкрепа и консултиране, както и занимания по интереси.

(3) Извън дейностите за допълнителна подкрепа за личностно развитие по ал. 1 регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование може да провеждат индивидуални или групови терапевтични дейности и да осъществяват консултации от разстояние в електронна среда на деца и ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 166б.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) Потребностите от осъществяване на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 166а, ал. 1 от разстояние в електронна среда се определят от педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с детето или с ученика, и с координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Предоставянето на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 166а, ал. 1 на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания се извършва и по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(3) Потребностите от осъществяване на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 166а, ал. 2 от разстояние в електронна среда се определят от координирания екип в центъра за специална образователна подкрепа по чл. 181, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование.

(4) Потребностите от осъществяване на дейности по чл. 166а, ал. 3 се определят от съответния специалист от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, който работи с детето или с ученика.

**Чл. 166в.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) Дейностите за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда по чл. 166а, ал. 1, 2 и 3 са синхронни и несинхронни.

(2) При синхронните дейности за подкрепа за личностно развитие се провеждат синхронни терапевтични и рехабилитационни сесии, както и занятия, и се осъществява синхронно взаимодействие на педагогическия или друг специалист с детето или с ученика.

(3) При несинхронни дейности за подкрепа за личностно развитие се осъществява наблюдение на несинхронни терапевтични и рехабилитационни сесии, както и на занятия, без взаимодействие с педагогическия или друг специалист и с останалите деца и ученици.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 текущата обратна връзка за резултатите от дейностите за подкрепа за личностно развитие се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с детето или с ученика в електронна среда от разстояние индивидуално или в група.

**Чл. 166г.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) При организиране провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, включително центъра за специална образователна подкрепа, и на специализирано обслужващо звено:

1. предварително проучва техническата осигуреност на педагогическите и другите специалисти и на децата и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на предоставяне на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант за предоставяне на дейности за подкрепа за личностно развитие в зависимост от възможностите на институциите по ал. 1 и техническата и технологична обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на децата и учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна система за провеждане на дейности за подкрепа за личностно развитие и за взаимодействие с всички участници в образователния процес, както и приложенията, които ще се използват;

4. организира техническото обезпечаване на педагогическите специалисти с технически средства за провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда;

5. съвместно с педагогическия специалист създава организация при необходимост някои от дейностите за подкрепа за личностно развитие да се провеждат присъствено.

**Чл. 166д.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) При осъществяване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда дейностите по чл. 166а, ал. 1 се провеждат по график индивидуално или при необходимост в групи с до 15 деца или ученици, а за децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби или с хронични заболявания - в зависимост от оценката на индивидуалните им потребности и плана за подкрепа на детето или ученика.

(2) Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие по чл. 166а, ал. 1 при обучение от разстояние в електронна среда е от 20 до 40 минути по преценка на педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с детето или с ученика, в зависимост от възрастовите особености и индивидуалните потребности на децата и учениците.

**Чл. 166е.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) За дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 166а, ал. 1, т. 3 и 4 детето или ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление до директора на съответната институция по чл. 166г, ал. 1. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие и медицински документ от личен лекар или друг медицински специалист, който наблюдава детето, че може да се обучава от разстояние в електронна среда.

(2) При възможност институцията по ал. 1 да осигури дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

(3) С декларацията по ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие на детето или ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;

2. да поддържа редовна комуникация с институцията по ал. 1 и да се осведомява за участието и развитието на детето или ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в институцията по ал. 1;
4. да осигури редовното участие на детето или ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява институцията по ал. 1 за отсъствие на детето или ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(4) Дейностите по чл. 166а, ал. 1, т. 3 и 4 и ал. 2 и 3 се прекратяват:

1. по желание на детето или ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал по неуважителни причини или не е участвал в обучението по смисъла на чл. 61а, ал. 2;
3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по ал. 3.

**Чл. 166ж.** (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) Дейности по чл. 189 и чл. 190, ал. 3 от ЗПУО може да се извършват от разстояние в електронна среда при представено заявление от родителя на детето или ученика до директора на детската градина или училището, съответно от директора на детската градина или училището до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, и на документите по чл. 71, ал. 3, 5 и 6 от Наредбата за приобщаващото образование.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 167.** Директорът е органът на управление на училището. Той се назначава от Началника на регионалното управление на образованието, София-град. Директор може да бъде всеки учител с висше образование след спечелен конкурс за длъжността или да бъде назначен за временно изпълняващ длъжността „директор“.

**Чл. 168.** (1) Директорът като орган на управление има следните права и задължения:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището и за изпълнение на държавната политика в сферата на образованието ;
2. Назначава и освобождава педагогически специалисти и лица от непедagogическия персонал в съответствие с Кодекса на труда ;
3. Определя числеността на персонала ;
4. Разпорежда се с бюджетните кредити ; съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства ;
5. Управлява, организира и контролира образователно-възпитателния процес ;
6. Подписва и подпечатва финансови, трудово-правни документи, документи от задължителната училищна документация, както и издава и подписва заповеди ;
7. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия ;
8. Обявява свободните работни места в бюрата по труда и в регионалните управления по образование в 3-дневен срок от овакантиането им - за държавните и общинските училища ;
9. Награждава ученици и педагогически специалисти / лица от непедagogическия персонал, както и има правомощия да налага санкции на учениците и работещите в училището ;
10. Спазва и прилага държавните образователни стандарти ;



11. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавния план-прием и допълнителния държавен план-прием ;
12. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, личните картони на учениците и съхранява печата на училището с държавния герб ;
13. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация ;
14. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището ;
15. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати ;
16. изготвя и утвърждава длъжностното разписание ;
17. предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

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

(3) Директорът на държавно и общинско училище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. **(чл. 258, ал.1 от ЗПУО)**

**Чл. 169.** Директорът като орган на контрол и управление, контролира:

1. Образователно-възпитателния процес в училище чрез посещения в учебни часове ;
2. Провеждането на отделните форми на обучение ;
3. Организирането и провеждането на изпити за промяна на оценката, приравнителни изпити, изпитите за пределяне на срочна или годишна оценка за учениците в различните форми на обучение ;
4. Провеждането на националните външни оценявания / Държавните зрелостни изпити ;
5. Спазването на настоящия правилник ;
6. Изготвя и съблюдава за спазването на Правилника за вътрешния трудов ред ;
7. Правилното водене и съхраняване на задължителната училищна и учебна документация ;
8. Правилното водене и съхранение на училищния архив ;
9. Изготвянето и съблюдана спазването на Правилника за пропускателния режим на територията на 203 ПЕГ «Св. Методий» ;
10. Разходването на финансови средства ;
11. Спазването на финансовата дисциплина ;
12. Осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд ;
13. Работата на заместник-директорите, другите педагогически специалисти, административния и помощния персонал ;
14. Изпълнението на задължителните предписания, дадени от проверяващи органи ;
15. Създава план за контролната дейност на директора и осъществява контролна дейност.

**Чл. 170.** За извършените проверки директорът изготвя протоколи за всяка извършена проверка. Контролната дейност се извършва по предварително съставен план на директора, с който той запознава членовете на педагогическия съвет.

**Чл. 171.** Дейността на директора се подпомага от заместник-директор по учебната дейност и/или заместник-директор по административно-стопанската дейност. Тези заместник-директори изпълняват своите задължения съгласно длъжностната си характеристика. При необходимост заместват директора с нарочно издадена заповед.

**Чл. 172.** Организирането на образователния процес се подпомага и от методически обединения на педагогическите специалисти , както следва: методическо обединение на учителите по езици включва всички учители по БЕЛ и чужди езици ; методическо обединение на учителите от хуманитарен, природо-математически и естетически цикъл – включва всички учители по история и цивилизация, география и икономика, философски дисциплини , математика, информатика и ИТ, БЗО, ХООС и физика и астрономия, музика, изобразително изкуство и ФВС ; методическо обединение на класните ръководители - включва педагогически съветник, класни ръководители,

заместник-директора като председател на координационен екип за личностно развитие и обща и индивидуална подкрепа . Председателите на методическите обединения се определят чрез пряк избор от членовете на методическите обединения или от директора на заседание на педагогическия съвет.

**Чл. 173.** Директорът на училището може да се подпомага от дирекционен съвет, който е орган с консултативни функции. В състава му влизат директорът, заместник-директорите, председателите на методическите обединения. Дирекционният съвет заседава най-малко един път на два месеца или по искане на директора. Функциите на съвета са предимно консултативни, като подпомага директора при вземане на важни и стратегически за развитието на училището решения. На заседанията на дирекционния съвет може да присъстват и членове на Обществения съвет както и медицинското лице на училището, при покана от директора.

**Чл. 173а.** (1) При отсъствие на директора на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие 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 или на център за подкрепа за личностно развитие 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".

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН**

**Чл. 174.** Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. При отсъствие на директора, заседанията се водят от определения заместник-директор или друг педагогически специалист, който изпълнява длъжността «директор» .

**Чл. 175.** (1) Педагогическият съвет включва в състава си директорът, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(3) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани в дневния ред. **(чл.262, ал.5 от ЗПУО)**

**Чл. 176.** (1) Заседанията на педагогическия съвет са редовни и извънредни. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав. Педагогическият съвет заседава най-малко един път на два месеца по утвърден план за работа.

(2) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) 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.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

**Чл. 177.** (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси :

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране, която (при необходимост) се актуализира ;
  2. приема правилника за дейността на училището ;
  3. приема училищния учебен план ;
  4. приема годишния план за дейността на училището ;
  5. избира или променя формите на обучение, предлагани в училището ;
  6. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението ;
  7. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове ;
  8. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение ;
  9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкция "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст", както и предложения за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилници съгласно ЗПУО случаи;
  10. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им ;
  11. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение ;
  12. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ ;
  13. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището ;
  14. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
  15. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  16. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
  17. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
  18. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси ;
  19. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  20. запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  21. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  22. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, съобразно възможностите на училището ;
  23. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 15 - 17 се публикуват на интернет страницата на училището.  
(чл.263, ал.3 от ЗПУО)

### РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ.

**Чл. 178.** (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 на училището и за граждански контрол на управлението му.

(3) Общественият съвет е доброволно формирано и за участие в неговия състав не се дължи заплащане.

**Чл. 179.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

(6) Членовете на Обществения съвет трябва да бъдат неосъждани и в добро психично здраве.

**Чл. 180.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини 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. 181.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 182.** (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на 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. Общественият съвет участва при изготвяне на следните училищни документи: стратегия на училището, етичен кодекс на училищната общност. Останалите училищни документи се одобряват или връщат за корекция , съгласно правилника за дейността на обществените съвети.

(3) Общественият съвет със своята дейност няма право да пречи на работата на училищното ръководство и да нарушава целостта на учебния процес.

**Чл. 183.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 184.** (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. (чл.175 от ЗПУО)

## **РАЗДЕЛ IV**

### **УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ.**

**Чл. 185.** Директорът на училището организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

**Чл. 186.** Училищното ученическо самоуправление се управлява от **ученически съвет**, в който взимат участие представители на паралелките от VIII до XII клас в училището.

**Чл. 187.** (1) Всяка паралелка избира ученически съвет от 3-ма членове. Ученическият съвет участва заедно с класния ръководител в планиране дейността на класа. Ученическият съвет се обявява в срок от 1 седмица след провеждането на първия час на класа.

(2) Всяка паралелка от I и II гимназиален етап избира свой представител за ученическия съвет на училището.

**Чл. 188.** (1) Ученическият съвет избира «председател». Неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

(2) При необходимост председателят на ученическия съвет на училището може да участва в заседанията на ПС.

**Чл. 189.** Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности и на Правилника за дейността на училището. Правилникът за дейността на ученическия съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

**Чл. 190.** (1) Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

(2) Възможно е част от предложенията на Ученическия съвет, направени пред ръководството на училището на посочените по-горе ежемесечни срещи, да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

**Чл. 191.** Ученическият съвет може да комуникира:

1. с директора на училището;
2. със заместник-директорите;
3. с Педагогическия съвет;
4. с училищното настоятелство;
5. с Обществения съвет;
6. с класните ръководители на паралелките.

**Чл. 192.** Темите, по които ученическото самоуправление може да бъде активно, са:

1. предложения, засягащи самия ученически живот;
2. предложения за награждаване на ученици;
3. ден на ученическото самоуправление;
4. провеждане на дарителски акции;
5. подпомагане на социално слаби ученици;
6. извършване на трудова дейност в полза на училището;
7. провеждане на екскурзии, лагери и други;
8. защита на определен ученик пред органите на училището;
9. провеждане на спортни състезания в училището или между различни училища;

**Чл. 193.** Ученическият съвет няма право да дебатира теми, да дава предложения и мнения по теми, свързани с начините и методиките на преподаване, начина и водената политика на управление на училището и други подобни. Не се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на санкции.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР, КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ ПСИХОЛОГ / ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК, ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ :**

**Чл. 194.** Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответната длъжностна характеристика.

**Чл. 195.** (1) Директорът на училището в началото на учебната година назначава със заповед класен ръководител на всяка една паралелка в училището.

(2) Класният ръководител има следните специфични 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 и Комисията за противообществените прояви на учениците (при необходимост) ;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях ;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката – поне веднъж седмично при оформяне на дневника на паралелката ;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки, включени в този правилник ;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага ;

6. да организира и да провежда родителски срещи ;

7. 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 ;

8. 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 ;

9. 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 като цяло ;

10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, психолога / педагогическия съветник и училищното ръководство с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите ;

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

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката ;

13. при възникнали проблеми, свързани с успеха, дисциплината и отсъствията на учениците, незабавно да информира писмено директора.

(3) 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.

(4) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, графика за класни и контролни работи, седмичното разписание, запознава ги с Правилника за дейността на училището – в раздела, свързан с правата и задълженията на родителите и учениците, с Правилника за пропускателния режим и с други нормативни документи, които директорът включва в дневния ред на родителската среща.

(5) Класният ръководител има право :

1. да предлага ученици за получаване на награди и налагане на санкции;
2. да разрешава отсъствие на учениците за три дни през учебната година при предварително уведомяване от родителите /настойниците/ и докладна записка до директора ;
3. да организира дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците ;
4. да изисква допълнителна информация за ученика от училищното ръководство, психолога, педагогическия съветник, медицинския персонал и родителите във връзка с изпълнение на задълженията си.

**Чл. 196.** Психологът / педагогическият съветник :

1. Подпомага училищното ръководство, класните ръководители, учителите и другите педагогически специалисти чрез своята диагностика и консултативна дейност в училището.
2. Консултира дейността на училищния ученически съвет.
3. Член е на педагогическия колектив, изпълнява своите функции и задължения съгласно длъжностната си характеристика.
4. Участва активно в заниманията на отстранените от час ученици, както и при заместване на отсъстващ учител.

**Чл. 197.** В училището ежегодно се определят графици за дежурство по учебни срокове, седмици и дни дежурни учители :

1. Дежурните учители отговарят за реда, дисциплината и състоянието на хигиената в определените им райони.
2. Впечатленията от дежурството вписват в определената за целта книга.
3. Конкретните задължения на дежурните учители се определят със заповед на директора.

## **РАЗДЕЛ VI ДРУГ ПЕРСОНАЛ :**

**Чл. 198.** (1) В друг персонал на училището се включват : счетоводител, библиотекар, ЗАТС – касиер, домакин, работник по поддръжката, финансов одитор / контролор, хигиенисти, пазач / охрана / портиер.

(2) Лицата по ал.1 изпълняват задълженията, посочени в длъжностната им характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа :

1. Училищният библиотекар работи според методическите указания и се контролира от директора. Воденето и отчитането на книгите и инвентара става съобразно държавните изисквания, а закупуването на книги - по утвърдените нормативи и средства.

2. Завеждащият административно-техническа служба води задължителните книги за издаване на свидетелства за завършено образование, дневник за ЕДСД, подпомага класните ръководители при издаване на удостоверения за преместване на ученик подлежащ на задължително обучение , преписи от документи за завършен клас и води личните дела на персонала.

3. Касиерът изготвя ежемесечно разплащателните ведомости, следи болничните листове, подготвя и отчита финансовите документи и изплаща средства за СБКО на учителите.

4. Домакинът заявява, закупува и съхранява необходимите документи и материали, учебници и учебни пособия. Ръководи и контролира хигиенистите и следи за хигиената в училищната сграда и двора и съдейства за отстраняване на проблемите.

5. Специалистът по поддръжка се грижи за МТБ. Ежедневно проверява книгата за ремонти и отстранява заявените повреди.

6. Хигиенистките се грижат за хигиената в училището и двора.

7. Охраната / пазачът / портиерът осъществяват пропускателния режим в училището и съблюдава за спазването на реда на територията на училището.

(3) Пропускателният режим и другите изисквания към охранителите / пазачите / портиерите се определят със заповед на директора.

(4) Контролът по работата на охранителите / пазачите / портиерите се осъществява от заместник-директора по АСД.

## **ГЛАВА ПЕТА**

# **САНКЦИИ, НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 199.** (1) Санкциите на учениците са налагат по реда на Закона за предучилищното и училищното образование. За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище (при наличие на възможност за това);
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Всеки учител може да наложи мярката „отстраняване от час“ на ученик, който възпрепятства образователния процес в даден час. Тази мярка се налага до края на учебния час. Учителят вписва пояснителна бележка в дневника на класа, че ученикът е отстранен от часа, както и конкретната причина на отстраняването му. Отстраненият ученик се изпраща при специалист с подкрепящи функции, педагогически съветник, психолог, медицинския специалист или в класа се кани педагогически специалист с подкрепящи функции за съдействие. Учителят, който отстранява ученик от час, вписва своето име в специална бланка, в която описва възникналата ситуация или проблем, часа на отстраняване, подписва се и връчва бланката на отстранения ученик, който е длъжен с нея да отиде при педагогическия специалист с подкрепящи функции, който от своя страна получава бланката от ученика, запознава се с написаното, вписва часа, в който ученикът е отишъл при него/нея, възлага задача на ученика за времето до края на учебния час и се подписва в края на часа. След приключването на часа, изпраща ученика обратно в класната стая и уведомява учителя, който го е отстранил за извършените дейности с ученика.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Главният дежурен учител и дежурният заместник-директор имат право да отстраняват от училище ученици, които са с облекло, несъответстващо на изискванията и на добрите нрави. Дежурният педагогически специалист уведомява директора, който издава заповед за отстраняването до отпадане на основанието.



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

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

(6) Санкции се налагат на учениците при неспазване на настоящия правилник, неизпълнение на заповедите на директора, както и при неспазване на етичния кодекс на училищната общност.

(7) Санкции се налагат на учениците и в следните случаи:

1. При неспазване на инструктаж за безопасно поведение по време на организирани пътувания, зелени училища и лагери, организирани от училището, както и на инструктажи за работа в отделните кабинети на училището.

2. При уронване на доброто име и престижа на училището сред кварталната общественост и сред други училищни общности.

3. Допуснати голям брой отсъствия по неуважителни причини.

4. Когато допуснатите отсъствия са само и единствено от закъснения на ученика, класният ръководител по своя преценка има право да поиска налагането на санкция.

(8) Санкции се налагат на учениците и в случаите, опесани в Приложение № 1 на настоящия правилник.

**Чл. 200.** (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) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения. Тези санкции може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година. (чл.63 от Наредба за приобщаващото образование).

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

**Чл. 201.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

**Чл. 202.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 203.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 204.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомлението по се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование може да

участва в процедурата по налагане на санкцията. 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 лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото

образование. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Директорът изслушва ученика 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.

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

(5) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование, 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.

(6) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(7) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(9) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(10) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(11) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО и настоящия правилник.

(12) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

**Чл. 205.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 206.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 207.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

**Чл. 208.** За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО. **(чл. 58 от Наредба за приобщаващото образование)**

**Чл. 209.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

## РАЗДЕЛ II

### САНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 210.** Учителите и останалия педагогически персонал подлежат на санкции, съгласно Кодекса на труда при неспазване на :

1. трудовата дисциплина ;
2. кодекса на труда ;
3. правилника за вътрешния трудов ред ;
4. правилника за дейността на училището ;
5. закона за предучилищното и училищното образование, наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и наредбата за приобщаващото образование.

**Чл. 211.** Санкциите на педагогическите специалисти се налагат със заповед на директора, съгласно разпоредбите на КТ и Правилника за вътрешния трудов ред.

## РАЗДЕЛ III

### ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 212.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

**Чл. 213.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите - с правилника на регионалните управления на образованието.

**Чл. 214.** Директорът, по своя преценка, може да удостоява с почетно звание „Учител на годината“ всеки педагогически специалист, работещ в 203 ПЕГ „Свети Методий“ на пълно или непълно работно време. Наградата се връчва на 11 май – патронен празник на училището. Наградата е морална, придружена с почетен плакет с надпис „Учител на годината“ и лого на училището.

## РАЗДЕЛ IV

### НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 215.** Учениците могат да бъдат награждаване с морални и предметни награди.

**Чл. 216.** Ученик може да бъде награден за:

1. Постигнат отличен успех през учебната година;
2. Отлично представяне на олимпиади, състезания и спортни изяви – индивидуални и колективни, когато се е явил от името на 203 ПЕГ „Свети Методий“;
3. За безупречно поведение през учебната година;
4. За доброволчество в полза на 203 ПЕГ „Свети Методий“;
5. За конкретни отлични постижения по даден предмет или група предмети;
6. За други случаи и по други поводи, прославящи доброто име на училището.

**Чл. 217.** Учениците се награждават по следната процедура:

1. Класният ръководител или друг педагогически специалист изготвя доклад-номинация за награждаване в срок най-малко 10 дни преди повода за връчване на наградите.
2. Директорът, съвместно с дирекционният съвет, обсъждат номинациите и вземат решение за награда.
3. Директорът издава заповед за награждаване на учениците.

**Чл. 218.** (1) Моралните награди се придружават с грамота.

(2) Предметните награди са пряко свързани с развитието и постиженията на учениците.

**Чл. 219.** (1) Директорът връчва специална награда „Отличник на випуска“ на учениците, завършващи гимназиален етап, придружена със златен, сребърен или бронзов медал/ специални стипендии при следните условия:

1. Златен медал – награждават се ученици, които имат отличен успех над 5.80 от обучението си в целия гимназиален етап и активно участие в училищния живот;
2. Сребърен медал – награждават се ученици, които имат до четири оценки „много добър 5“ от обучението си в целия гимназиален етап ;
3. Бронзов медал – награждават се ученици, които са участвали активно в училищния живот или са издигнали престижа на училището с успех не по-нисък от Мн. добър (4.50).

(2) При липса на ученици с такива постижения специалната награда не се връчва.

## РАЗДЕЛ V

## ЗАЛИЧАВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 220.** Санкцията се заличава автоматично с изтичане на срока на налагането ѝ.

**Чл. 221.** Санкцията може да бъде заличена и предсрочно при положително развитие на ученика, стремеж и действие за преодоляване на причините за налагането на санкция.

**Чл. 222.** Предсрочното заличаване на санкция се извършва по следната процедура:

1. Класният ръководител изготвя доклад до директора с мотивирано искане за заличаване на санкцията ;
2. Директорът, при одобрение на мотивираното искане, издава заповед за заличаване на наказанието и я връчва срещу подпис на родителите и на класния ръководител за сведение и изпълнение.

## ГЛАВА ШЕСТА УЧАСТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО В ЕВРОПЕЙСКИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

**Чл. 223.** Училището има право като юридическо лице да кандидатства за участие в национални и европейски проекти, както и по проекти за трансгранично сътрудничество.

**Чл. 224.** За всеки един проект се определя състав от учители и непедagogически персонал, които да участват в неговото изпълнение.

**Чл. 225.** За издирване и включване на училището в различни проекти действа постоянна комисия за работа по европейски и национални проекти.

**Чл. 226.** За всеки отделен проект се използват правилата на съответния финансиращ орган, като не се нарушава българското законодателство. При необходимост може да се изготвят вътрешни правила, конкретизиращи работата по даден проект.

**Чл. 227.** Лицата, които работят по изпълнението на проекти, са длъжни да спазват изискванията на настоящия правилник, както и да спазват етичния кодекс на институцията и етичния кодекс на работещите с деца.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09. на съответната учебна година.

**§2.** Приема се с решение на Педагогическия съвет на 203 ПЕГ „Свети Методий“ и се отбелязва в протокол.

**§3.** Поправки и допълнения в правилника могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогическия съвет.

**§4.** С настоящия правилник се запознават родителите на всички ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

**§5.** Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

**§6.** Процедурата по налагане на санкции на ученици е изведена в **Приложение № 1** към настоящият правилник.

**§7.** Организацията на самостоятелната форма на обучение е изведена в **Приложение № 2** към настоящият правилник.

**§8.** Правилата за провеждане на учебни извеждания, екскурзии, зелени училища и други форми на туристически пътувания са изведени в **Приложение № 3** към настоящият правилник.

**§9.** Редът за приемане на Етичен кодекс на училищната общност е описан в **Приложение № 4** към настоящият правилник.

**§10.** (Нов - ДВ, бр. 26 от 2022 г., в сила от 01.04.2022 г.) (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр. 32 от 2017 г.).

(2) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием, при което не се прилага чл. 107а.

(3) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

**§11.** (1) (Предишен текст на чл. 17 - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул "Деца и ученици" от НЕИСПУО.

(2) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) При първоначалното въвеждане на информацията за дете/ученик в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

(3) (Нова - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Електронният профил на ученика е личен и следва детето/ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.

(4) Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3 на НАРЕДБА № 8 ОТ 11 АВГУСТ 2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

(5) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или

2. отписване от училище.

(6) (Доп. - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Личното образователно дело се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) При преместване на дете или ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, достъпът по ал. 2 се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Директорът на институцията организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на деца/ученици под 14-годишна възраст;

2. попълване на данните за всяка учебна година;

3. приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, или в 10-дневен срок след отписване или завършване на детето/ученика;

4. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 на НАРЕДБА № 8 ОТ 11 АВГУСТ 2016 г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ;

5. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.

**§12.** (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Документите за дейността на институцията се отнасят до административния и образователния процес в нея. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институцията са определени в приложение № 2 на НАРЕДБА № 8 ОТ 11 АВГУСТ 2016 г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

**§13.** Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите:

(1) Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на тази наредба. Със заповед на директора на институцията се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

(2) Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. (изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;

3. (доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2019 г., в сила от 28.05.2019 г., предишен текст на чл. 40 - ДВ, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г.) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 39, т. 1 и на директора и се полага печатът на институцията.

(4) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г., изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат "pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2019 г., в сила от 20.09.2019 г., изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

(6) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(8) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката.

(10) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(11) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г.) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

(12) (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2017 г., в сила от 15.09.2017 г., изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак "Z".

(13) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

(14) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2018 г., в сила от 15.06.2018 г., изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Документите в хартиен вид, без дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

(15) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 14 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

(16) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.

(17) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) След регистрирането им дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните приложения, и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(18) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Дубликат на удостоверение, на свидетелство или на диплома се издава от институцията, от която е издаден оригиналният документ. Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(19) (Доп. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(20) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закрытото училище.

(21) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2019 г., в сила от 28.05.2019 г.) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(22) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

(23) (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) В случай че липсва необходимата документация за издаване на документ/дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.



## Приложение № 1 ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

### 1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1.1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, училищен психолог / педагогически съветник, родители и ученици при налагане на мерки и санкции.

1.2. Процедурата е разработена на основание на чл.199 - чл.207 от ЗПУО и чл.204 от Правилника за дейността на училището с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

1.3. За нарушение на дисциплината и на правилата за добро поведение се считат случаите, описани в чл.141 от ПДУ.

Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции при констатирани нарушения на Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за дейността на 203. ПЕГ и други нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.

Видовете **санкции**, които могат да бъдат налагани, са:

- забележка (чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО);
- преместване в друга паралелка в същото училище (чл. 199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО) – при наличие на възможност за това ;
- предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО);
- преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО);
- преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение (чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО);

Видовете **мерки**, които могат да бъдат налагани, са:

- отстраняване на ученика от учебен час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО);
- отстраняване на ученик от училището при наличие за основание за това (напр. Поява на ученика във вид и с облекло, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес ) – отстраняването важи до отпадане на основанието за това (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО).

### 2. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

2.1. **ЗАБЕЛЕЖКА** — налага се за:

- допуснати 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини от ученика;
- за внесени минимум 5 забележки в дневника на класа за ползване на мобилен телефон или други мобилни устройства по време на учебен час ;
- за внесени минимум 5 забележки в дневника на класа, касаещи поведението и дисциплината на ученика в училище и по време на учебен час ;
- за внесени минимум 5 забележки в дневника на класа, касаещи облеклото (или липсата на такова), както и външния вид на ученик ;
- за внесени минимум 5 забележки в дневника на класа за неспазване на разпоредбите за носене на лични предпазни средства (маски, шлемове и др.) в съответните помещения и общи пространства в училището в ситуация на епидемия ;
- за уронване престижа на училището ;

- за уронване на авторитета на учител;
- за уронване на авторитета на ученик и обиди от всякакъв характер към съученици и учители ;
- за упражняване на физически и психически тормоз, включително посредством съвременните технологии (в зависимост от степента на тормоза) ;
- при системно нарушаване на дисциплината в час;
- при външен вид, противоречащ на Правилника за дейността на училището и на добрите нрави;
- при направени пет и повече писмени забележки на ученика в дневника на класа за нарушения на Правилника за дейността на училището;
- при нанесени щети на материалната база на училището, както и друго неизпълнение на задълженията, описани в чл.139, т.15 и 17 от ПДУ;
- при явяване повече от два пъти без учебници и учебни помагала ; помагала (или практически материали за работа в часовете по музика и изобразително изкуство, природни науки и пр.), както и без спортно облекло в часовете по Физическо възпитание и спорт ;
- при установен случай на пушене в сградата на училището, в двора и / или в прилежащите територии на училището.

Класният ръководител, учител или заместник-директор прави писмено предложение до директора за налагане на санкция на ученика. Класният ръководител уведомява родител / настойник на ученика за стартиралата процедура. Провежда се изслушване на ученика в присъствието на родител (настойник), педагогически съветник, класен ръководител и представител на ръководството на училището за изясняване на фактите и обстоятелствата около допуснатите нарушения от ученика. По време на изслушването се води протокол, който се подписва от всички участници. След което санкцията се налага със заповед на директора на училището, която се подписва от ученика, от родителя и от класния ръководител. Екземпляр от заповедта се връчва на класния ръководител за вписване на санкцията в електронния дневник на класа и в личния картон на ученика и информиране на родителя на ученика. Екземпляр от заповедта се прикрепя и към личния картон на ученика. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

## 2.2. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ в друго училище — този тип санкция се налага при:

- по-сериозни нарушения на Правилника за дейността на училището от страна на ученика ;
- допуснати от страна на ученика на 10 и над 10 отсъствия по неуважителни причини;
- последващо/продължаващо нарушение на дисциплината или нарушения на Правилника за дейността (удостоверено с вписани в дневника на класа 10 и повече на брой забележки);
- сериозна повреда на материална база на училището ;
- нееднократно уронване на доброто име на училището;
- оказване на психически тормоз и уронване престижа на учители, други ученици, както и на служителите в училището;
- при фалшифициране на училищен документ или при представянето на документ с невярно съдържание (при поискване на такъв) – за първо провинение.

Преди налагането на този тип санкция класният ръководител, учител или заместник-директор прави писмено предложение до директора на училището. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкцията и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, съгласно чл.204, ал. 1 от ЗПУО. Провежда се изслушване, подобно на това, описано в т.2.1, на което обаче присъства и социален работник от дирекция „Социално подпомагане”. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

Този тип санкция се гласува на педагогически съвет. Родителят има право да присъства на заседанието на педагогическия съвет и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели. Заповедта с наложената санкция може да се изпрати до родителя и по пощата с обратна разписка. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

### **2.3. ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ** — санкцията се налага при:

- системни и изключително сериозни нарушения на ученика, както и при рецидиви ;
- повторни нарушения, за които е наложена санкция «Предупреждение за преместване в друго училище»;
- груби и безпрецедентни прояви на агресия, насилие, неадекватно поведение и цинизъм.
- последващо/продължаващо нарушение на дисциплината или нарушения на Правилника за дейността (удостоверено с вписани в дневника на класа 15 и повече на брой забележки);

Класният ръководител, учител или заместник директор прави писмено предложение до директора на училището. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкцията и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика съгласно чл.204, ал. 1 от ЗПУО. Провежда се същият тип изслушване като при предходната санкция «Предупреждение за преместване в друго училище». Тази санкция също се гласува на заседание на педагогическия съвет. Родителят има право да присъства на заседанието и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

Срокът на санкцията е до края на учебната година, а когато то е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влиза в сила от началото на следващата учебна година.

### **2.4. Преместване в друга паралелка в училището** — този тип санкция се налага :

- при написани в дневника над 5 забележки за лоша дисциплина в учебните часове и постоянни конфликти със съучениците от класа ;
- при наличие на свободно място в другите паралелки от същия клас (или наличие на паралелки със същия профил), както и по писмено мотивирано предложение на класния ръководител.

Повтарят се стъпките от т.2.1. Училищният психолог / педагогически съветник изслушва ученика, директорът издава заповед за санкцията на основание писменото предложение. Директорът /класният ръководител/ уведомява писмено родителя за извършеното нарушение и за стартиране на процедура по налагане на санкцията. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама свидетели.

### **2.5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** — санкцията се налага при :

- системни нарушения на ПДУ от страна на ученика, както и при допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, при условие, че ученикът има навършени 16 години.

Класният ръководител, учител или заместник директор прави писмено предложение до директора на училището (Приложение № 7). Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за откритата процедура за налагане на санкция и за правата на ученика (Приложение № 8), уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика съгласно чл.204, ал.1 от ЗПУО.

Този вид санкция се гласува от педагогическия съвет. Повтаря се същият тип изслушване и процедура като при предходната санкция «Преместване в друго училище». Педагогическият съвет изслушва ученика. Родителят има право да присъства на заседанието и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкцията. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама сведетели. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа за личностно развитие** като:

- консултации по учебни предмети, по които ученикът изпитва обучителни трудности ;
- консултации с психолог и/или с педагогически съветник ;
- допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време;
- кариерно ориентиране (за ученици от 12 клас);
- библиотечно-информационно обслужване (при наличие на такова).

Видът на общата подкрепа за личностно развитие се определя от комисия, в състав: педагогически съветник, класен ръководител, учители на ученика и родителя.

### **3. НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ**

**3.1. Отстраняване до края на учебния час.** Мярката се налага на основание чл. 153, т.15 и чл.199, ал.2 от ПДУ. Учителят има право да отстрани ученик от учебен час, когато ученикът пречи на нормалното протичане на учебния час, за което е бил предупреден три пъти устно и е внесена забележка в дневника за неговото отстраняване. Учителят не внася в дневника неизвинено отсъствие на отстранения от часа ученик. Отстраненият ученик е длъжен:

- Да не оспорва решенията на налагащите мярката преподаватели;
- Да се яви при заместник-директор или педагогически съветник и да следва неговите указания;
- Да даде писмени обяснения за причините за отстраняването му от часа;
- Да не напуска сградата на училището до края на учебните занятия;
- Да се яви в класната стая за следващия учебен час;
- Да се осведоми за пропуснатия учебен материал и да се подготви за него.

Училищният психолог / педагогически съветник / заместник директор взема писмените обяснения от ученика, посочва мястото и вида дейност, която той трябва да извърши до края на съответния учебен час и предава писмените обяснения на класния ръководител. Учителят, отстранил ученик от своя час, информира родителя чрез забележка в електронния дневник. За отстранения от час ученик се предприемат съответните действия в съответствие с чл.199, ал. 4 и 5 от ЗПУО.

**3.2. Насочване към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа** от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности. Мярката се определя съгласно чл.79, ал.4 от ЗПУО, като се отчитат възможностите на училището и семейството. Класният ръководител, учител или заместник-директор прави писмено предложение и го предава на училищния психолог / педагогически съветник. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за направеното насочване. Педагогическият съвет също може да изслуша ученика и да вземе решение за насочване на ученика към специалист за консултация и подкрепа, към педагогически консултации с преподаватели от 203. ПЕГ или конкретна форма на извънкласна работа в училище:

- организиране и участие в ученически дейности — чествания, концерти, ученически състезания и др. ;

- извършване на дейности в полза на училището, вкл. почистващи дейности.

Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на мярката. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители. Сроктът на мярката се определя в заповедта на директора.

#### **4. Всяко производство по налагане на санкции включва следните ЕТАПИ:**

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, го вписва в дневника на класа, уведомява класния ръководител и подава писмен доклад до директора или УК за БППМНП, в зависимост от характера на нарушението.

2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя на ученика.

3. Изясняване на нарушението чрез изслушване на ученика в присъствието на директор/ зам.-директор, педагогически съветник, класен ръководител и родител. Набелязване на мерки за обща и/или допълнителна подкрепа на ученика за личностното му развитие.

4. Доклад на класния ръководител до директора за предложение за налагане на санкция и приложените мерки.

5. Уведомително писмо от директора до дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика /за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“/.

6. За всяко производство по налагане на санкция директорът определя учител-докладчик, който е класният ръководител на ученика.

7. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват:

- родителят;
- педагогически съветник или ресурсен учител;
- представител на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.

8. Издаване на заповед от директора за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението

9. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка.

10. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява и началника на РУО – София-град.

11. Наложеният санкции и мерки се отразяват в личния картон, в дневника на паралелката и в характеристиката на ученика от класния ръководител.

12. Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

#### **5. Процедура за действия в случаи на ученици, допуснали отсъствия по неважители причини за 5 и повече учебни дни :**

1. Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на ученика и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

- по телефона;
- посещение на дома;
- информиране чрез близки, съседни и др., имащи информация за детето.

2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за ученика или информация от други лица, класният ръководител [съвместно с екип учители] лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на ученика; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без здравословни или други обективни причини за това:

- като поиска да се срещне с ученика и да разговаря с него;

Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:

- обитаване от детето на неподходящи помещения — подземни помещения, тавани, бараки /нежилищни/ и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух; липса на храна или напитки за детето;
- недопускане на детето в жилището, което обитава; отнемане на дрехите на детето; възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
- нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има ДОСТЪП до помещенията, в които е детето;
- ограничаване на свободата на дете от възрастен /заклучване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин/;
- принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен животът му.

3. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето:

- В рамките на 15 минути да се съобщи на телефон 112 или най-близкото РПУ в град София;
- Уведомява началника на РУО — София-град — до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;
- Писмен доклад по случая в Отдел „Закрила на детето“, при дирекция „Социално подпомагане“ гр. София.

4. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето:

- Да се напише доклад до директора на 203 ПЕГ;
- Да се уведоми VI РПУ на МВР;
- Да се уведоми Отдел „Закрила на детето“.

## **ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ - СТЬПКИ**

**I. Налагането на санкции с решение на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител следва следните стъпки :**

1. Мотивирано предложение на класен ръководител за налагане на санкция: „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“.

2. Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“.

3. Предложение на класния ръководител относно присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушване на ученика преди налагане на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“.

4. Становище на класния ръководител преди налагане на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“. Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и причините те да не дадат резултат.

5. Заповед за налагане на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ (издава се в 14-дневен срок от мотивираното писмено предложение; посочват се видът, срокът и мотивите по налаганото и)

6. Съобщение до родител за наложена санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ (в тридневен срок от издаването и).

7. Предложение на класния ръководител за предсрочно заличаване на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“.

8. Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“.

## **II. Налагане на санкции с решение на педагогическия съвет следва следните стъпки :**

1. Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

2. Уведомление до дирекция „Социално подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

3. Молба на родител относно присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушване на ученика преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

4. Предложение на класния ръководител относно присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушване на ученика преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

5. Становище на класния ръководител преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и причините те да не дадат резултат.

6. Заповед за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (издава се в 14-дневен срок от предложението на ПС; посочват се видът, срокът и мотивите по налаганото и).

7. Доклад на директора до началника на РУО за наложена санкция „Преместване в друго училище“ (в тридневен срок от издаването и).

8. Съобщение до родител за наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (в тридневен срок от издаването и).

9. Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

За неупоменати нарушения, комисия в състав: заместник-директор, класен ръководител и педагогически съветник, след разглеждане на случая и изясняване на фактите, предлагат на директора/ педагогическия съвет вида на санкцията или мярката.

## **Приложение № 2 ОРГАНИЗАЦИЯ НА САМОСТОЯТЕЛНАТА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

### **(1) Необходими документи:**

1.1. Заявление до директора за обучение в самостоятелна форма на обучение, а при преминаване от друга форма на обучение се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи.

За учениците, ненавършили 16 години, заявлението се подава от родителя/ настойника.

За учениците, навършили 16 години, заявлението се подава от ученика. **За лица навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.**

1.2. Заповед на директора за наложено наказание.

1.3. При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение, ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи, за изготвяне на личен картон/ лично образователно дело за самостоятелна форма на обучение.

**(2) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.**

При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получават конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъснатите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

**(3) За преминаване в следващ клас:**

Всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

3.1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас.

3.2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирания сесии.

3.3. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09. подава заявление за промяна формата си на обучение.

3.4. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

3.5. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в заповед на директора с изключение на 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 РУО.

**(4) За лица, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.**

4.1. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

4.2. За ученици заявили завършване на два класа в една година се организира една редовна и две поправителни сесии **за всеки клас.**

**(5) Изпити в процеса на обучение за самостоятелна форма на обучение.**

5.1. Всички изпити за определяне на годишна оценка за учениците се провеждат съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Условията, редът и графикът на редовните и поправителни сесии на учениците се определят със заповед на директора **след подадено заявление.**

Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишна оценка

Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година.



За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят, условията и редът за организиране и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети на редовните сесии полагат поправителни изпити.

Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.

При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.

Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не положил съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училище.

**5.2.** Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план за учебната 2017/2018 година са организирани в 3 сесии, както следва:

**За определяне на годишна оценка по учебен предмет :**

1. Сесия януари- февруари

2. Юнска сесия /първа поправителна : за ученици от 8 – 11 клас

3. Септемврийска сесия /втора поправителна: за ученици от 8 – 11 клас

за учениците от XII клас поправителни сесии ще се организират през април-май и през м.август на текущата година.

**За определяне на годишна оценка по учебен предмет за ученици, които са подали заявление за завършване на два класа в една година :**

I. за първия клас по заявлението:

1. Редовна сесия: октомври-ноември
2. Първа поправителна сесия - януари
3. Втора поправителна сесия - март

II. за втория клас по заявлението / само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас/ :

1. Редовна сесия: април
2. Първа поправителна сесия - юни
3. Втора поправителна сесия - септември
4. за XII кл. поправителни сесии ще се организират през м. май и м.август.

### Приложение № 3

## ***ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРСИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ***

**Извеждане на децата и учениците за провеждане на едномесечни екскурсии и с учебна цел**

Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурсии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.

До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.

Когато извеждането/екскурзията е в рамките на София не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на столичен градски транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

Когато се провежда едномесечна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

При едnodневна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туропретора – организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.

Директорът писмено уведомява Началника на РУО, София-град за предстоящото извеждане/екскурзия.

Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

### **Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.**

Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от 203 „Свети Методий“.

До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.

При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проекто-договора от началника на РУО.

След одобрение на проекто-договора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.

До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинския преглед може да бъде реализиран и от училищен лекар /при наличие/.

Учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туропретора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

### **Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.**

След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.

При провеждане на мероприятиято извън София, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.

До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.

Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за проведеното мероприятие. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Настоящите правила се издават на основание Наредба № 10/2016 година за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № 11/13.09.2019 година и са в сила от учебната 2019/2020 година или до промяна на нормативната уредба.

#### **Приложение № 4**

### **РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

1. Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

2. Етичният кодекс се създава на основание чл.175, ал.1, 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, приема се от Педагогическия съвет на проведено заседание СЛЕД като е обсъден между членовете и приет от тях на заседание на Обществения съвет /съгласно чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО/ и след като в обсъждането му са участвали представители от Ученическия съвет на 203 ПЕГ « Св. Методий ».

3. Етичният кодекс следва да бъде в съответствие с Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека; Конституция на РБ; Закон за защита правата на детето; Закон за защита правата на човека; Закон за предучилищното и училищно образование; ДОС за приобщаващото образование.