

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

**с. Зверино - общ. Мездра
2022 – 2023 учебна година**

Правилникът за дейността на училището е приет от Педагогическия съвет на заседание с
Протокол № 12/13.09.2022 г. от е утвърдена със заповед на директора № 727/13.09.2022 Г.

Съдържание:

1. Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4 стр.
2. Глава втора УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	5 стр.
2.1. Раздел I Училищна подготовка	5 стр.
2.2. Раздел II Училищен учебен план	7 стр.
2.3. Раздел III Организационни форма	9 стр.
2.4. Раздел IV Учебно и неучебно време	9 стр.
2.5. Раздел V Форми на обучение	11 стр.
2.6. Раздел VI Организация на формите на обучение	12 стр.
2.7. Раздел VII Оценяване на резултатите от обучението	16 стр.
3. Глава трета ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	27 стр.
3.1. Раздел I Признаване на училищно обучение и образование	27 стр.
3.2. Раздел II Продължаване на образованието в училището след признаване на завършен клас от училищното образование	28 стр.
3.3. Раздел III Валидиране на компетентности	29 стр.
4. Глава четвърта ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАПИ СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	30 стр.
5. Глава пета ПЛАН-ПРИЕМ. ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАН-ПРИЕМА	32 стр.
•	
6. Глава шеста ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	34 стр.
7. Глава седма ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА	35 стр.
8. Глава осма УЧЕНИЦИ	36 стр.
8.1. Раздел I Права и задължения	36 стр.
8.2. Раздел II Подкрепа за личностно развитие	38 стр.
8.3. Раздел III Санкции	45 стр.
9. РОДИТЕЛИ	49 стр.
10. Глава девета УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ	50 стр.
10.1. Раздел I Общи права и задължения	50 стр.
10.2. Раздел II Директор.....	52 стр.
10.3. Раздел III Заместник директор по учебната дейност.....	54 стр.
10.4. Раздел Заместник директор, административно – стопанска дейност..	
10.5. Раздел IV Педагогически съвет	56 стр.
10.6. Раздел V Педагогически съветник.....	56 стр.
10.7. Раздел VI Учители и други педагогически специалисти.	
10.8. Образователен медиатор.....	57 стр.

11. НАСТОЯТЕЛСТВО	62 стр.
12. Глава десета ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	62 стр.
13. Глава единадесета Безопасни и здравословни условия на обучение Възпитание и труд	64 стр.
14. Глава дванадесета РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА	67 стр.
15. Глава тринадесета ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ	67 стр.
16. Глава четринадесета ОРГАНИЗИРАНИ УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ	70 стр.
17. Глава петнадесета ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ	72 стр.
18. Заключителни разпоредби	82 стр.

•

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящият правилник за дейността на СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра (Правилникът):

т.1 определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището;

т.2 конкретизира правата и задълженията на: директора, педагогическия съвет, педагогическите специалисти, учениците и техните родители;

т.3 определя организацията и реда на други дейности, осъществявани в училището.

(2) Правилникът е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, прилага ги в пълен обем и ги конкретизира в настоящето си съдържание.

(3) Правилникът не може да противоречи на норми от ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. При противоречие се прилагат нормите на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(4) Правилникът се актуализира при изменения и допълнения на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, които изменения и допълнения се отразяват на съдържанието му.

(5) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора по УД, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл.2. (1) СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра е общинско училище, което прилага системата на делегиран бюджет и се финансира чрез:

- средства на държавния бюджет съгласно чл. 280 от ЗПУО; разпределени от кмета на Община Мездра по формула, утвърдена от СОС;
- други финансови приходи:
 - целеви средства;
 - дарения;
 - училищното настоятелство;
 - наеми и други.

(2) Първостепенен разпределител с бюджетни средства е Община Мездра.

(3) Второстепенен разпоредител с бюджетни средства е СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино

(4) СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра е училище с едносменен режим на обучение.

(5) СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра е самостоятелно юридическо лице с адрес на управление: с. Зверино, 3170, общ. Мездра, обл. Враца, ул. „Митко Палаузов“ №2, собствен шифър по Булстат и собствена банкова сметка.

Чл.3. (1) СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра притежава собствен печат с изображението на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб на СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра се полага само на издадените от училището свидетелства за основно образование, дипломи за средно образование и техните дубликати.

Чл.4. (1) Образованието в СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

(2) Образованието в СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра в рамките на държавните образователни стандарти е безплатно.

Чл.5. (1) Обучението и възпитанието на учениците в СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра се провежда на книжовен български език.

(2) В СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра при изучаването на чужд език в учебните часове се използва съответния чужд език.

(3) Учениците, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в училището, съгласно училищния учебния план.

Глава втора **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 6. Обучението и възпитанието на учениците в СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра се провежда в:

1. училищни класове от I до XII;

Раздел I **Училищна подготовка**

Чл.7. (1) Според степента училищното образование обучението в СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра е средно училище и обучението в него се осъществява от I до XII клас, както следва:

- Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас в двата етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително

- Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас;

(2) Според подготовката училищното образование е общо и профилирано и се реализира чрез общообразователната, разширената и допълнителна подготовка.

(3) След завършване на степен училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

Чл.8. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас и/или етап на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети.

Чл.9. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка – Наредба № 5 от 30.11.2015 год. за общобразователната подготовка.

Чл.10. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

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

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

(4) Допълнителната подготовка се придобива чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.11. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

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

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

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

Чл.12. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

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

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

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

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

Чл.14. Въз основа на държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.15. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 17.

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

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

Чл.16. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

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

(3) Рамковите учебни планове по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план – Наредба № 4 от 30.11.2015 год. за учебния план.

Раздел II

Училищен учебен план

Чл.17. (1) През учебната 2022/2023 год. за учениците в 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. и 12 клас учебните планове се изготвят по реда на Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план както е описано по-долу в настоящия правилник.

Чл.18. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл.19. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с Наредба № 5 от 30.11.2015 год. за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

Чл.20. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

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

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

(3) Учебното време, определено за избираеми учебни часове, е различно в зависимост от класа, етапа, степента и вида образование и се определя Наредба № 4 от 30.11.2015 год. за учебния план.

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

Чл.21. (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

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

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

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

Чл.22. (1) Извън часовете по чл. 22, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката.

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

Чл.23. (1) Извън часовете по чл. 22, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час на класа.

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

Чл.24. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план СУ „Св. Кл. Охридски“ , с. Зверино, общ. Мездра разработва **училищен учебен план**, който отговаря на вида на училището и на спецификите на обучението в училището.

(2) Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап на обучение.

(3) Училищният учебен план на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за целта всяка година училището предлага списък с учебни предмети за всеки от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват в низходящ ред избраните от тях учебни предмети чрез попълване на декларации в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

(5) Училищният учебен план на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра се разработва преди началото на всяка учебна година за всяка паралелка, като в него се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. определят учебните предмети от раздел Б и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

4. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

5. конкретизира изучавания/те/ чужд/и/ език/ци/;

6. конкретизира спортовете за осъществяване на спортни дейности и на открито;

7. посочва особеностите по прилагането му, ако има такива.

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

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

(8) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра и се утвърждава със заповед на директора.

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

Чл.25. (1) Учениците имат право да завършат обучението си в определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

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

Раздел III **Организационни форми**

Чл.26. (1) Училищното образование в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра се организира в последователни класове, които се означават с римски цифри във възходящ ред.

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

Чл.27. (1) В зависимост от броя на учениците, записани в един клас, се разпределят в паралелки, които се обозначават с буквите на българската и които се поставят след номера на класа.

(2) В зависимост от учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

Чл.28. (1) Условието и редът за определяне на броя на паралелките в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра, броят на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищно и училищно образование от 2017 год. (ПМС № 219/05.06.2017 год.) и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Раздел IV **Учебно и неучебно време**

Чл.29. (1) Училищното образование в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година има два учебни срока: първи с продължителност от 18 учебни седмици и втори с продължителност според утвърдения училищен учебен план.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определя както следва:

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително;
3. тридесет и шест учебни седмици – VII – XI клас.
4. тридесет и една учебни седмици – XII клас

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

(6) Изключения по ал. 4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

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

Чл.30. Министърът на образованието и науката издава заповед, с която определя:

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

Чл.31. (1) Организацията на учебния ден в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра е полудневна и целодневна.

(2) Организацията на учебния ден е **полудневна** за учениците от VIII – XII клас и **целодневна** за учениците от I – VII клас и се осъществява при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организацията на дейностите в училищното образование и в зависимост от годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден и по реда на отменения Закон за народната просвета по силата на § 24 , ал. 2 от ПЗР на ЗПУО.

Чл.32. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра започва в 8,00 часа и приключва не по-късно в 18,30 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден в училището се определя със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра преди началото на всяка учебна година.

Чл.33. (1) Продължителността на учебния час в полудневната и в целодневната организация на учебния ден, както и за часа на класа и часа за организиране и провеждане на спортни дейности е както следва:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III– XII клас;

Чл.34. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, включително и тези за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отпих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден, може да бъде намалена със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра до 20 минути.

(2) В случаите по ал.1 директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра уведомява началника на регионалното управление на образованието – Враца до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл.35. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците, която е с продължителност от 10 минути.

(2) След първия учебен час се осигурява почивка на учениците с продължителност от 20 минути.

(3) При целодневна организация на учебния ден, между дейностите по самоподготовка, организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси, се осигурява почивка на учениците, която е с продължителност от 10 минути.

Чл.36. Със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра се утвърждава **седмично разписание** за всеки учебен срок по отделно, при спазване на изискванията на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и след съгласуване с Регионална здравна инспекция – Враца.

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

Чл.37. (1) Със заповед на директора може да бъде утвърдено различно от утвърденото седмично разписание за отделен учебен ден при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и при организирано посещение на културни, научни, спортни и др. прояви, състезания и мероприятия.

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

Чл.38. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. неучебни дни, определени от министъра на образованието и науката, от кмета на община Мездра или по предписание на компетентен орган (РЗИ – Враца, РСПАБ – Мездра и др.)

(2) Със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра, издадена след решение на педагогическия съвет на училището, може да се обявяват до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени за персонала (педагогически и непедagogически) на училището. За издадената по реда на тази алинея заповед, директорът уведомява началника на Регионално управление на образованието – Враца.

Раздел V **Форми на обучение**

Чл.39. (1) Формите на обучение в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра са:

1. дневна;

2. индивидуална;

3. самостоятелна;

4. комбинирана.

5. обучение в електронна среда от разстояние

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

(3) Формите на обучение, които се организират в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра, се приемат с решение на педагогическия съвет на училището.

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

(5) Редът и условията за организиране и провеждане на осъществяваните в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра форми на обучение се определят с настоящия правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

Чл. 40. (1) Формата на обучение се избира от ученика и неговите родители/ настойници.

(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 се обучава в самостоятелна форма на обучение по желание на родителите си и не ипостигнал необходимите компетентности в съответния клас, може да промени формата си на обучение

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 за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

(5) Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика и неговите родители/настойници.

Чл.41. (1) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(2) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра. За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра издава заповед.

Чл.42. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

3. от индивидуална към дневна или комбинирана форма на обучение за ученици с изявени дарби или за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни.

(3) Промяна на формата на обучение се извършва със заповед на директора.

Раздел VI

Организация на формите на обучение

Чл.43. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети и дейности.

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

Чл.44. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности;

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

6. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
7. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
8. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години.
(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие изработва индивидуален учебен план, който се утвърждава със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение екипът за подкрепа на личностното развитие изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра.

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

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

(7) 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 – Враца;

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 – Враца, на която се намира болницата.

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

Чл.45. Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

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

2. Екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага:

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

2.2. индивидуалния учебен план;

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

3. Индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е неделима част от Списък-Образец № 1 на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино.

4. Със заповед на Директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се утвърждават условията и реда за организиране и провеждане на обучението като се утвърждават:

4.1. Индивидуалния учебен план;

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

4.2. Начина на оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма на ученици с:

4.2.1. изявени дарби –чрез изпити за поставяне на годишни оценки;

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

4.3. Завършване на клас, етап на обучение и степен на образование:

4.3.1. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план, по който са приети и въз основа на който е разработен индивидуалния учебен план;

4.3.2. същите получават удостоверение за завършен клас, начален етап на обучение или свидетелство за основна степен на образование, съгласно изискванията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

Чл.46. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, след решение на експертна комисия, създадена към РУО - Враца;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

Чл.47. Организацията на самостоятелната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

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

2. **Заявлението за записване** в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до **20 учебни дни преди изпитна сесия**, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по чл. 42, ал. 2, т. 2 от настоящия правилник.

3. За лицата, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявление за записване в самостоятелна форма на обучение. Тези лица полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

5. **Заявление за допускане до изпити** се подава до директора на училището най-късно до **10 дни** преди всяка изпитна сесия.

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

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

8. Редовните изпитни сесии за учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение се организират в три изпитни сесии.

9. Поправителната изпитна сесия за учениците, които се обучават в самостоятелна форма се организира през м. септември на текущата учебна година.

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

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

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

13. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл. 46, ал. 2, т. 2 от настоящия правилник - в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя/настойника

след решение на експертна комисия, създадена към РУО, имат право само на две редовни изпитни сесии.

13.1. Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 42, ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

13.2. За учениците по чл. 42, ал.2, т.2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

13.3. Учениците по чл. 42, ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 48. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

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

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл.188, ал.1 от ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл.188, ал.1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

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

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

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

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите

особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

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

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

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, 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 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирание 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.

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

(6) Индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра, когато е приемащо училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО. При осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, общ. Мездра организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма.

Раздел VII

Оценяване на резултатите от обучението

Чл.49. (1) През учебната 2022/2023 год. учениците в 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9,10,11,12 клас ще бъдат оценявани по реда на Наредба № 11/01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на ученици, така както е описано по-долу в настоящия правилник.

Чл.50. Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса на оценяване, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

Чл.51. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката.

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

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

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

Чл.53. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

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

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

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

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

Чл.54. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите 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. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

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

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

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

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

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
 3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
 4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
 5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.
- (6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.
- (7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
- (8) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
- (9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Оценяване в процеса на училищното обучение

- Чл.55.** (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.
- (2) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
- (3) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.
- (4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

Текущи изпитвания

- Чл.56.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
- (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.
- (3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
- (4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

- Чл.57.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 69, ал. 2. (входно равнище).

Чл.58. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

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

Чл.59. (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.60. (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.61. (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.62. (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

1. Класна работа се провежда в български език и литература и по математика – в прогимназиален и гимназиален етап (V-XII клас);

2. чужди езици - VIII-XII клас.

(2) Класната работа се провежда за един учебен час.

(3) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два

слети часа.

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

Чл.63. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

Чл.64. (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 със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино 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 по избран от тях начин. Графикът се публикува на сайта на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино.

Чл.65. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.66. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки. (4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка „Слаб (2)“ по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден със заповед на директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.116, ал.1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища – по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи

изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл.67. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималния брой и текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка.

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

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

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

Чл.68. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл.69. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

Чл.70. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.71. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.72. Изпити в процеса на училищното образование.

(1) Приравнителните изпити се провеждат:

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

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

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

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

Чл.73. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

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

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

Чл.74. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

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

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

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

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

(9) 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.

Чл.75. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас, за XI или за XII клас

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

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

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

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

Чл. 76. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

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

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

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

Чл.77. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

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

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

4. в случаите по чл.127, ал.5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл.78. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

1. 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.

2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

4. 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.

5. За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл.79. (1) Получената оценка на изпит не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на настоящия правилник.

Чл. 80. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

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

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

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

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

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

Чл. 81. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

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

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

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

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

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

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

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

1. за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена

и устна част;

- в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена

и устна част;

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

- г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът

включва писмена или практическа част.

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

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена

и устна част;

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

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

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

Чл.82. (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.

(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.83. (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 средства за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл.138, ал.1, т.2, 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.

(5) Учениците в самостоятелна форма на обучение могат да преминават в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

1. Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

2. Приравнителните изпити и изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат по реда за провеждане на поправителни изпити, по график, определен със заповед на директора.

3. Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма се определя от директора на училището в три сесии, както следва:

- сесия януари/февруари – първа редовна
- сесия май – поправителна за учениците от 12. клас
- сесия юни/юли – втора редовна
- сесия септември – поправителна

4. Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

5. На учениците, на които предстои явяване на изпит, се предоставя конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

Чл. 83А - ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО от учебната 2021/2022 г. Училището остава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.

Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна. Отпада необходимостта от ученическа книжка т.нар. «бележник».

Родителите, които имат регистрация, в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време.

На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта, като документ за легитимация на ученика, съгласно чл. 172, ал. 1, т. 7 от ЗПУО.

Глава трета
ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ
ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I

3.1.Признаване на училищно обучение и образование

Чл.84. (1) Завършен период или клас на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

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

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

Чл.85. Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период или клас на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

Чл.86. (1) Желаетелите признаване на завършен период или клас на училищно образование от I до VI клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино:

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

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

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

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

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

(6) Документите по ал.1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино.

Чл.87. (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино извършва оценка на

представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

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

(2) Директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите.

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

Чл. 88. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 108, ал. 1 от настоящия правилник;
2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал.1 се мотивира. Директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа си.

Чл.89. (1) Желаетелите признаване на завършен период или клас на училищно образование от VII до XII клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават документи в РУО Враца.

Раздел II

Продължаване на образованието в училището след признаване на завършен клас от училищното образование

Чл. 90. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

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

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

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

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал.12 от Наредбата № 11 от 01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.91. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя/настойника да повторят в българско училище последния признат клас.

Чл. 92. Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не

могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Раздел III **Валидиране на компетентности**

Чл.93. Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас или етап от основна степен на образование и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

Чл.94. Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно образование;
2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател– за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

Чл.95. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

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

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

Чл.96. (1) Валидирането се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

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

Чл.97. (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

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

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

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

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

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

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

Чл.98. Изпитите, полагани при валидирането се организират и полагат по реда на чл. 40-43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.99. (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите оценката е „Слаб (2)“, лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

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

Глава четвърта **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП** **И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 100. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.101. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.102. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV

клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл.103. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл.104. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.105. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл.106. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.107. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл.108. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.109. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

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

Чл.110. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.111. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

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

Глава пета **ПЛАН-ПРИЕМ. ПЛАНИРАНЕ** **И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАН ПРИЕМА**

Чл.112. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас се спазват следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

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

(4) За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(5) 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.

(6) 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. копие на свидетелство за завършено основно образование;
3. копие от служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване и 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, по които не се провежда национално външно оценяване през съответната учебна година;
4. медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите за специалности от професии;

(7) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по класове в началото на учебната година.

Чл.113.(1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със спецификата на училището. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

(3) Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас;

(4) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(5) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

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

(7) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(8) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите може да се преразпределят и в групи по интереси.

(9) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.114. (1) Дейностите по **организиран отход и физическа активност** се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка и включват:

1. организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците.

(2) Дейностите по **самоподготовка** на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката; 7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

(4) **Заниманията по интереси** се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план. (2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл.115. Организиране и провеждане на **учебния час за спортни дейности**:

1. До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

2. Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

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

Чл.116. Желанието на учениците за обучение в ИУЧ/ЗИП и ФУЧ/СИП се декларира от ученика и родителя в края на учебната година или при записване във всеки етап на обучение.

Чл.117. Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

Чл.118. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора на училището в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл.119. Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на Регионално управление на образованието - Враца по мотивирано предложение на директора в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на Наредбата за финансиране на институциите от 2017 год. и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Глава шеста

ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.120. (1) Учениците постъпват в училището на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Приемането на ученици в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

(3) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят

Чл.121. (1) Условието и редът за преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(3) Учениците може да се преместват, както следва:

Ако са изпълнени ВСИЧКИ изисквания по чл. 107, ал.1 от Наредба 10/01.09.2016:

1.постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната годината на преместването;

2.условието на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3.при преместване на ученик в I клас са били приети всички заявили желание за участие деца от групите от 1 до 3 вкл.

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

5. от VII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

6. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;

7. 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.

8. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

9. Премествания извън случаите по т. 2 - 5 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието гр. Враца.

(4) 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 ЗПУО до директора на приемащото училище;

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

3. Служебната бележка се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

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

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

7. В срока по т.6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

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

Глава седма

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.122. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, които включват учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

(3) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с обществения съвет.

Чл.123. (1) В СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се ползват само учебници и учебни помагала, които са утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) педагогическите специалисти могат да ползват отделни дидактически материали, които не са одобрени от министъра на образованието и науката, които са съставени от самите педагогически специалисти и са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и такива които насърчават самостоятелността и мисленето.

(3) не се допуска използването на дидактически материали с рекламна и/или търговска цел.

Чл.124. (1) В СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се осигуряват за безвъзмездно ползване от всички ученици учебници, учебни помагала и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебници и учебни помагала и учебни комплекти се раздават на учениците в началото на учебната година и се събират в края на учебните занятия на същата учебна година.

(3) Децата и учениците са длъжни да опазват предоставените им за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници, учебни помагала и учебни комплекти и отговарят за повреждането им като възстановяват сумата за негодната за ползване познавателна книжка, учебник, учебно помагало или учебен комплект.

ЧАСТ ВТОРА:
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В СУ "СВ.КЛ.ОХРИДСКИ",С.
ЗЕРИНО, ОБЩ. МЕЗДРА

Глава осма УЧЕНИЦИ

Раздел I - Права и задължения

Чл. 125. (1) Учениците имат следните права:

1. да се обучават и възпитават в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират училището и профила, в който се обучават;
4. да избират между учебните предмети, 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;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. и училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да участват в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
15. да получават от учителите консултации по учебното съдържание по предмети;
16. да дават мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
17. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
18. да получават безплатни учебници от V до VII клас;
19. да участват, включително с присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи правата и интересите им;
20. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;
21. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с този правилник.

(2) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции на училището;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат

физическо и психическо насилие;

4. да носят и използват указаните от учителя по даден предмет тетрадки, учебници и учебни помагала;

5. да не създават пречки на учителя, административния и помощен персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

6. да се явяват в училището с облекло и в естетичен вид, който не уронва престижа на училището;

7. При провеждане на представителни събития да носят елементите на ученическа униформа –бяла риза и черна пола или черен панталон;

8. да използват тетрадки и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават естетика и не съдържат агресивни послания;

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

10. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час. Мобилните телефони по време на час да са изключени и прибрани в чантите на учениците. При провеждане на контролни и класни работи мобилните телефони да са изключени и поставени на видно място (бюрото на учителя)

12. да пазят хигиената на територията на училището;

13. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18- годишна възраст;

14. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

15. при поискване да представят на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

16. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

17. да спазват всички разпоредби Правилника за дейността на училището.

18. да познава и спазва Етичния кодекс на училищната общност

19. да не напускат сами територията на училището без предварително писмено декларирано разрешение от родител;

20. да спазват установения ред в класните стаи и други помещения в училището по време на учебните часове и през междучасията;

21. да спазват въведените противоепидемични мерки при обучение в условията на COVID 19 (носене на маски в общите части на сградата на училището, ползване на дезинфектанти и спазване на дистанция)

22. да не използват велосипеди, ролери и други превозни средства, които застрашават безопасността на околните на територията на училището в рамките на учебния ден;

23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на нарушението; за умишлено увреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;

24. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения на училището;

25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за вътрешния ред на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.

(4) Ученикът е длъжен да спазва **следните правила за вътрешен ред:**

1. Забранява се движението по коридорите по време на час;

2. Самоволното напускане на учебната сграда по време на учебните часове е забранено;

3. Когато ученик отсъства от час без уважителни причини, да се определя отсъствие по неуважителни причини ;

4. Закъснения до 20 минути за два учебни часа се счита за един учебен час отсъствие по неуважителни причини;

(5) Във всеки клас се определят от класния ръководител по реда на номерата в класа по двама дежурни ученици в рамките на една учебна седмица. Дежурните ученици са длъжни:

1. При изпълнение на своите задължения да търсят съдействието на класния ръководител, дежурните учители и своите съученици;

2. Да съблюдават спазването на реда в класната стая през междучасията и опазването на материално-техническата база;

3. Да следят за чистотата и да почистват бялата дъска;

4. Да съобщават на съответния учител в началото на часа отсъстващите ученици;

5. Своевременно да уведомяват класния ръководител или дежурния учител на съответния етаж за нанесени щети на училищното имущество;

6. При закъснение на учител за час повече от 15 минути да уведоми административното ръководство и класа за по-нататъшната организация на часа.

Чл.126. (1) Часовете по физическо възпитание и спорт са неразделна част от училищния учебен план. Те се посещават задължително от всички ученици, с изключение на освободените от тези часове временно или за цялата учебна година по здравословни причини. Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по реда, утвърден с Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците се явяват задължително със спортен екип.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие

Чл.127. (1) СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

Чл.128. На учениците в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(5) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява в училището, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 ЗПУО - в домашни или стационарни условия в лечебно заведение.

(6) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работи педагогически съветник и ресурсен учител и психолог от ЦПЛР, Мездра.

(7) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти.

(8) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.129. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка

учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

Чл. 130. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. осигуряване на общежитие;

9. поощряване с морални и материални награди;

10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение

- Приложение №1 – Механизъм за противодействие на тормоза сред учениците;

11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

12. психологична работа.

Чл.131. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на конкретен ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.132. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл.7 от НПО, определен със заповед на директора.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

Чл.133. (1) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(2) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(3) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.134. (1) 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.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 10 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.

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

Чл.135. (1) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 от НПО е насочено към ученици:

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

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

3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

Чл.136. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи 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.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и групова работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информиранието се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование и профилите;

2. институциите в системата на предучилищното и училищното образование и висшето образование и реда и условията за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от V-XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;

2. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;

3. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл.137. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл.138. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл.139. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до информация 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.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика, език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл.140. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) В училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл.141. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по интереси за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

Чл.142. (1) Училищната комисия за противодействие на тормоза и УКБПП 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 образователно-възпитателния процес

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. 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. 143. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
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, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

(2) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(4) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(5) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика.

Чл.144. Учител или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл.145. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл.146. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

Чл.147. (1) Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

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

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

1. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
2. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

3. за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

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

Чл.148. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Индивидуална работа с ученик по конкретен случай;
2. Групова работа с ученици по конкретен случай.

Чл.149. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

(2) Конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа на ученика е индивидуален и изготвен съгласно чл. 80 от Наредба от 27.10.2017 г. за приобщаващото образование.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за конкретен ученик.

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

(5) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

(6) Оценката на индивидуалните потребности на ученика е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(7) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(8) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на ученика, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при ученици с хронични заболявания.

(9) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на ученика и на риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело на ученика и материали от портфолиото му;

3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал. 2.

(10) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

(11) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(13) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник, или от специалистите, които обучават или тренират ученика в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(14) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(15) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 4.

(16) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(17) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на ученика.

(18) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на ученика;
3. стресови събития в живота на ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на ученика.

(19) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл. 78, ал. 3; отчита се и разбирането на ученика за проблема;

2. фактори в средата на ученика - отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на ученика;

3. подкрепяща среда - отчитат се обкръжението на ученика, общността в училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

(20) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, или получена след изяви на ученика.

(21) В случай, че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика по чл. 78, ал. 3.

(22) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания за всяка учебна година.

(23) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включват психолог, педагогически съветник и учител, като се определя водещ на случая, който координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че да стимулира неговото обучение и личностно развитие. 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

(24) 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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

(25) Екипът за подкрепа за личностно развитие в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино:

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

Чл.150. Екипната работа между учителите включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики между учителите, които работят с едни и същи и ученици, с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.151. (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск и учениците с изяви дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато ученикът ползва такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за ученика.

(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с ученика.

(4) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Чл. 152. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици с изяви дарби се организира и провежда в центрове за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 ЗПУО в училищата и в Националния дворец на децата.

III. Санкции на учениците

Чл. 153. (1) 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 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. 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.

1. ученикът, отстранен от учебен час, е длъжен да вземе помагалата си по съответния учебен предмет и оставащото време да използва за самоподготовка под ръководството на педагогическия съветник или на дежурния учител от ГЦО;

2. педагогическият съветник регистрира в дневник присъствието и уведомява родителя на ученика;

3. при отстраняване на ученика от учебен час не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка;

(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. Отстраняването от час може да се направи от дежурен учител, класен ръководител, учител в час с доклад до директора.

Мярката по ал.3 се налага със заповед на директора.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 от педагогическия съветник и класния ръководител се предприемат дейности за промяна на нагласите, за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(5) На основание чл.59, ал. 1, 2 и 3 от Наредба за приобщаващо образование за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.154. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите: "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл.155. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл.156. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите: "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.157. (1) Санкциите: "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

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

Чл.158. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и структурите за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) 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.

(4) 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

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

е работил предварително с ученика.

(6) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(7) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, 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.

(9) 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.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(11) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(12) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(13) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.159. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) В тридневен срок с издадената заповед по ал. 2 се запознават ученикът и неговият родител. При налагане на санкция "преместване в друго училище" копие от заповедта с доклад се представят на началника на Регионалното управление на образованието.

(4) На основание чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на Регионалното управление на образованието;

(5) Административните актове на директора на училището по ал.1 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.160. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, дневника на паралелката, в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката педагогическият съветник създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.161. (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 санкцията "преместване в друго

училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да участва в лагери и екскурзии, организирани от гимназията;

Чл. 162. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, на ученика се налагат съответните санкции, както следва:

(1) Забележка.

1. при **7 отсъствия** по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. при умишлено увреждане на училищното имущество (като се отстранява повредата от ученика или негов родител);
4. при създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
5. при неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
6. при системно непредоставяне или отказ да предостави ученическата си книжка за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и при несвоевременно представяне на документите за извинение на направени отсъствия.
7. при използване на мобилен телефон или други технически или електронни средства по време на час;
8. при нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици;
9. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
10. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел
11. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

(2) Предупреждение за преместване в друго училище.

1. при направени **15 отсъствия** по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при установена от учителите непоносимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение;
3. при отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;
4. при умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
5. при употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. при разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. при установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
9. за участие в хазартни игри;

(3) Преместване в друго училище до края на учебната година.

1. при допуснати **над 20 отсъствия** по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при системно и грубо нарушаване на училищния или обществения ред;
3. при умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в училище и извън него;
4. при уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

5. при унижаване на личното достойнство на съучениците си, на учителите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях;
6. при унищожаване или фалшифициране на училищна документация;
7. при доказана кражба;

(4) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

1. При отсъствие от учебни занятия – **при повече от 50** отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия в рамките на една учебна година;
2. При системни тежки нарушения;

(5) Срокът на санкцията се определя със заповед на директора;

(6) По предложение на класния ръководител наложената на ученика – преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение -санкция може предсрочно да бъде заличена;

(7) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Родители

Чл.163. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. обучения;
4. извънредни срещи, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходими

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща и телефон на един от родителите.

Чл.164. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в Училищното настоятелство, Обществения съвет на училището и Родителския съвет на класа;

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

8. да избират извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца;

9. да подпомагат дейността на училището.

Чл.165. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

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

3. да спазват правилника за дейността училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

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

7. да предоставят информация за здравното състояние на ученика, за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинското лице в здравния кабинет на училището, на основание Наредбата за приобщаващото образование.

8. да уведомяват писмено директора на училището, ако отсъстват от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, като посочат лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието им по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение. При неинформиране за отсъствие на родителите директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживее на ученика на основание Наредбата за приобщаващото образование.

9. да попълват декларации за информирано съгласие в началото и по време на учебната година, свързани с осигуряването на безопасност и здраве на децата им, нормално протичане на образователния процес, организация на дейностите в училището и други текущо възникнали въпроси;

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, както и 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 ученика.

Глава IX.

Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Общи права и задължения

Чл.166. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.167. (1) Педагогическите специалисти не могат да извършват педагогически услуги срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство при условията на ЗПУО.

(2) Педагогическите специалисти нямат право да участват при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и ал. 2, както и в случаите на неподаване на декларацията за отсъствие на обстоятелствата по ал. 1 и ал. 2 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.168. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на обучителни организации (висше учебни заведения или специализирани техни звена и институти и други лицензирани организации) в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Директорът е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) Директорът задължително осигурява условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(6) Дейностите по повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се организират и провеждат по реда и при условията на Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.169. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация,

необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(4) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(6) Завършеното образование, придобитата специалност и присъдената или допълнително придобита професионална квалификация се удостоверяват с диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование и свидетелство за професионална квалификация и/или други документи, определени с държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(7) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им. По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(8) Дейностите по кариерното развитие на педагогическите специалисти се организират и провеждат по реда и при условията на Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.170. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на Регионално управление на образованието - Враца, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

Чл.171. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

Директор

Чл.172. (1) Директорът управлява и представлява СУ „Св. Климент Охридски“, с. Зверино.

(2) Директорът като орган на управление и контрол изпълнява своите функции на основание чл. 31, ал. 1, 2 и 6 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Директорът ръководи образователния процес в училището в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

Чл.173. (1) Длъжността „директор“ на училището се заема въз основа на конкурс при

условията и по реда, определени в Кодекса на труда и чл. 213, ал. 2 от ЗПУО.

(2) За заемане на длъжността „директор” на училището се спазват и изискванията на чл. 33 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник –директор.

(4) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни началникът на Регионалното управление на образованието назначава друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор”.

(5) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед заместник-директор за свой заместник, а при негова невъзможност - лице от педагогическия персонал.

Чл.174. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО и да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.175. (1) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет, да изразява становище по разглежданите въпроси и при поискване да предоставя всеки сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл.176. Директорът, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани представители на Обществения съвет и Училищното настоятелство на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Заместник-директор по учебната дейност

Чл.177. (1) Длъжността заместник-директор по учебната дейност се заема въз основа на подбор по документи и/или интервю при условията и реда, определени в Кодекса на труда и чл. 213 от ЗПУО.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1.

(3) Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора в:

1. организирането и контролирането на дейностите, свързани с обучение и възпитание на учениците в училището;
2. спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. изготвянето на Списък-образец 1;
4. организиране на процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качество на предоставеното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на училището;
5. организирането и контролирането на дейностите, свързани с учебната дейност в училището;
6. създаването на условия за повишаването на професионалната квалификация на педагогическите специалисти и за кариерното им развитие;
7. организирането на атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост участва в изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
8. правилното попълване и съхраняване на документите в образователно- възпитателния процес;
9. организиране и контролиране изпълнението на препоръки и предписания, дадени от експертите на РУО и други институции;
10. осъществяването на взаимодействието с родители и представители на организации и общности;
11. съдействане на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО.

Заместник-директор, административно – стопанска дейност

Чл.178. (1) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност е подчинен на директора на училището и изпълнява възложени от него задачи. Взема решения, свързани с административно-стопанската дейност и произтичащи от изпълнение на преките му задължения. Контактва с ученици, родители, педагогически специалисти, служители, длъжностни лица, членове на общественния съвет, училищното настоятелство, представители на институции и др.

(2) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност подпомага директора при управлението и контрола на административно-стопанската дейност в училището.

(3) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност подпомага директора на училището при управлението и контрола на административно-стопанската дейност, като:

1. участва в разработването на стратегия за развитие на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
2. участва в разработването на Списък-образец № 1 на училището като сведение за дейността на институцията за учебната година;
3. участва в разработването на бюджета, щатното разписание, вътрешни правила за работната заплата и на други училищни документи – правилници, правила, програми, планове, механизми и др., свързани с управлението на човешките, финансовите и материалните ресурси;
4. участва в осигуряването на длъжностни характеристики на работниците и служителите и тяхното актуализиране при необходимост; създава организация за запознаване на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал с тях срещу подпис;
5. създава организация за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд и спазване на изискванията за противопожарна охрана; осигурява организацията и координацията на дейностите в училището при възникнали бедствия, аварии, катастрофи и др.;
6. контролира изготвянето, воденето и съхранение на документацията, свързана с трудовоправните отношения с персонала; оказва съдействие на директора на училището при награждаване и налагане на дисциплинарни наказания на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал на училището в съответствие с Кодекса на труда и правилника за дейността на училището;
7. подпомага директора при управлението на бюджета за постигане на законосъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства;
8. участва/организира подготовката на договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция;
9. подготвя/организира подготовката на документация за провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба;
10. организира и контролира изпълнението на задълженията на непедagogическия персонал в училището;
11. координира взаимоотношенията на училището със социалната инфраструктура (спонсориране, помощи, дарения);
12. организира и контролира изпълнението на текущите и основните ремонти в училището, поддържането и обогатяването на материално-техническата база; снабдяването на училището с техника, консумативи и др.;
13. създава организация за транспорта и столовото хранене на пътуващите ученици;
14. осигурява снабдяването на училището с училищна документация, учебници, учебни комплекти и учебни помагала, организира тяхното предоставяне и създава организация за съхранението им, при спазване на нормативните изисквания;
15. изпълнява и/или контролира изпълнението на административни функции, свързани с неговата дейност;
16. участва в организацията и управлението на работниците и служителите и осигуряването на условия за повишаването на професионалната им квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

17. участва в дейността на педагогическия съвет на училището, изготвя доклади и подготвя проекти на решения, свързани с неговата дейност;
18. участва в процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
19. участва в организационни и координационни дейности, свързани с атестирането на педагогическите специалисти;
20. познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете и/или ученик се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директора;
21. подпомага директора при предприемането на мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация от страна и по отношение на работещите и учащите в училището и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация;
22. оказва съдействие на общественния съвет и на училищното настоятелство при осъществяването на тяхната дейност съобразно професионалната си компетентност;
23. участва в организация на участието на училището в национални, регионални и общински програми, стратегии, планове и проекти;
24. изпълнява дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове;
25. при ползването и обработката на лични данни на работниците, служителите и учениците в училището спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност. Подпомага директора при прилагане на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни, съотнесими към функционирането на образователната институция;
26. при изпълнение на служебните си задължения е политически и партийно неутрален, не налага идеологически и политически убеждения, спазва определените в Етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в Етичния кодекс на училищната общност; не извършва срещу заплащане за сметка на учениците или училищното настоятелство обучение на ученици, с които работи в училището; не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция;
27. в условия на извънредна епидемична обстановка организира и отговаря за спазването на всички противоепидемични мерки;
28. участва в организирането и провеждането на национално външно оценяване и на държавни зрелостни изпити;
29. изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

(4) Отговорности на длъжността

Заместник-директорът по административно-стопанската дейност отговаря за:

1. обезпечаването на дейностите в училището с необходимите материално-технически средства, учебници, учебни помагала и училищна документация;
2. осигуряването на сигурна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд в училището и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. подпомагането на директора при формиране и реализиране на училищните политики и недопускане форми на дискриминация спрямо работещите в училището;
4. изготвянето, воденето и съхранение на документацията, свързана с трудовоправните

отношения с работещите в училището;

5. прецизната подготовка и съответствие с изискванията на възложените за изготвяне документи;

6. своевременно информиране на директора по въпросите, свързани с административно-стопанската дейност;

7. познаването и прилагането на действащото законодателство, свързано с управлението на административно-стопанската дейност в училището;

8. спазване на Етичния кодекс на работещите с деца, който е неразделна част от длъжностната характеристика;

9. спазване на Етичния кодекс на училищната общност и поддържането на положителен имидж на училището.

Педагогически съвет

Чл.179. (1) На основание чл. 263, ал.1 от ЗПУО Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
 2. приема Правилник за дейността на училището;
 3. приема Училищен учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема Годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
 8. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
 9. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и в Правилник за дейността на училището;
 12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, проследява и обсъжда входното равнище, междинното в края на първи срок и изходното в края на учебната година ниво на усвояване на компетентност от учениците и предлага съвместни действия между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1–5 и т. 7–9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Педагогически съветник

Чл. 180. (1) Длъжността „Педагогически съветник“ се заема според изискванията на чл. 18 от Наредба №15 от 22. 07. 2019 г.

(2) Педагогическият съветник провежда диагностична дейност:

1. диагностициране на затрудненията в личностната и поведенческата сфера на учениците;
2. идентифициране и картотекиране на надарените ученици, както и на учениците със специфични образователни потребности;
3. диагностициране на учениците във връзка с професионалното им ориентиране.

(3) Педагогическият съветник провежда консултативна дейност:

1. индивидуално консултиране на ученици;
2. консултиране на учители;
3. консултиране на родители;

(4) Педагогическият съветник провежда групови занятия:

1. обучение за развитие на социални умения и правене на социален избор;
2. провеждане на дискусии с учениците по предложени от тях теми, засягащи актуални проблеми;
3. участие в родителски срещи;
4. проучване на проблеми, свързани с рисково за здравето поведение, превенция на опити за злоупотреба с психоактивни вещества (тютюнопушене, алкохол, наркотици), превенция на зависимостите с рисково сексуално поведение и др.;
5. проучване сред учениците за нивото на информираност и отношението им по проблемите на наркотиците;
6. провеждане на семинари за повишаване на познанията на учениците по проблемите на наркоманиите, сектите, половото съзряване и др.;
7. изграждане на умения за справяне с различните форми на насилие.

(5) Педагогическият съветник извършва посредническа дейност:

1. взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство;
2. проучване на евентуални предпоставки за възникване на конфликтни ситуации в училище;
3. подпомагане работата на ученическия съвет;
4. участие при провеждането на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната работа, поведението на учениците и др.;
5. проучване сред учениците за насилието в училище;
6. включване в работата на училищните комисии.

Учители и други педагогически специалисти

Чл. 181. (1) Учителите в СУ “Св. Кл. Охридски“ изпълняват функции както следва:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;
3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;
5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, като квестори, оценители, консултанти и др.;

8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(2) Старши учителите освен функциите по ал. 1 изпълняват и функции по:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните учебни предмети;

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от проследяването на постиженията на децата по възрастови групи и оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

(3) Главният учител освен функциите по ал. 1 и ал. 2 изпълняват и функции по:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

(4) Длъжността "педагогически съветник" в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "ресурсен учител" в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

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

(б) Учителят-наставник заема длъжността "старши учител" или "главен учител".

2. Учителят-наставник получава допълнително възнаграждение, определено в индивидуален договор с висшето училище, който се сключва не по-късно от 30 октомври на календарната година.

3. Един "учител-наставник" може да ръководи не повече от двама "стажант-учители".

(2) "Стажант-учителите" осъществяват практическата си подготовка под непосредствено наблюдение и ръководство на "учител-наставник" от детската градина или училището, в което се провежда подготовката, и преподавател от висшето училище.

1. "Учителят-наставник" и "стажант-учителят" подготвят план с график за съвместна работа във връзка с изпълнение на дейностите за времето, в което се провежда практическата подготовка.

2. По време на практическата подготовка се води дневник, в който стажант-учителят вписва конкретните дейности, наблюдаваните педагогически ситуации от образователно направление или учебни часове по учебен предмет или модул, изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, методи и подходи, усвоените компетентности, възникналите проблеми, предложения и препоръки. Учителят-наставник вписва в дневника качествена оценка за изпълнението на възложените задачи, препоръките и постигнатия напредък.

3. Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на "стажант-учителя", според изискванията на чл. 40 от Наредба №15 от 22.07.2019 г.

(7) Образователен медиатор в училище - посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качествено училищно образование на учениците в училището, както и за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.

Длъжността включва следните функции:

1. Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата и учениците в образователния процес.
2. Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на учениците от училищата.
3. Съдейства за обхващането и включването на учениците, подлежащи на задължително училищно образование.
4. Посещава семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование, и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището.
5. Организира и подпомага процесите, свързани с набавяне на необходимите документи при постъпване в училище; с попълване на заявленията на родителите за прием и разяснява обстоятелствата по кандидатстването, класирането и получаването на резултата; информира семействата на учениците и местната общност относно специфични правила и изисквания в училището;
6. Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;
7. Съдейства за взаимно опознаване на учениците от различни етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;
8. Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците;
9. Активно участва в разрешаване на спорове, като дейността му е насочена в интерес на учениците. Осъществява превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации;
10. Оказва помощ при общуване и взаимодействие между всички звена на образователните институции и учениците, семействата и местната общност;
11. Подпомага дейности, улесняващи участието на родителите/настойниците и общността в живота на училището;
12. Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на обществения и педагогическия съвет.
13. Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на учениците.
14. Води дневник за своята работа, в който записва всички дейности, които е извършил за деня, както и регистър на учениците и родителите, с които работи.
15. В началото на учебната година разработва годишен план за работа и при необходимост го актуализира в течение на учебната година.
16. Познава и използва важни нормативни документи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби.

17. Зачита и защитава правата на всяко дете съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Р България и свързаните с тях нормативни актове.
18. Участва в обученията за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност.
19. Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

Чл. 182. Учителите и старши учителите, които са определени за **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

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

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

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

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

3. своевременното информироване на родителите за:

а) училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

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

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

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

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция "забележка" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

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

7. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците.

8. Провежда обща родителска среща в началото на учебната година с родителите на всички ученици от класа, на която родителите подписват споразумение за сътрудничество / Приложение № 1 – начален етап, Приложение № 2 – прогимназиален етап, Приложение № 3 – гимназиален етап/, което съхранява лично.

9. Срещите – консултации с родител се провеждат по време на часовете за консултация на учителя, след предварително уведомяване на родителя и уточняване на датата и часа. Те могат да бъдат организирани и в електронна среда. Евентуален отказ от страна на родител трябва да бъде в писмен вид с посочени конкретни причини. Отказът може да бъде изпратен в електронния дневник или на служебната поща на класния ръководител.

Чл. 183. Всички други педагогически специалисти в изпълняват функции съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Училищно настоятелство

Чл. 184(1) Училищното настоятелство е независимо и доброволно сдружение – юридическо лице с нестопанска цел, осъществяващо дейността си в съответствие с действащото в страната законодателство.

(2) Дейността на Настоятелството обединява усилията на родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, които са съпричастни към просветното дело и готови да съдействат за развитието на училището.

Чл. 185. Целите на Настоятелството са:

1. цялостно съдействие на училищното ръководство при изпълнение на задачите във връзка с обучението, възпитанието и просперитета на учениците, тяхното оформяне като образовани и културни граждани;

2. осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;

3. организиране и осъществяване на сътрудничество с други настоятелства.

Чл.186. За постигане на целите Настоятелството:

1. подпомага училищното ръководство;

2. подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

3. съдейства за подобряване на материално-техническото осигуряване на учебния процес;

4. издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;

5. подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

6. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

7. подпомага социално слабите ученици.

Чл.187. Членуването в настоятелството е доброволно.

Глава десета **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл.188. (1) Към СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се съставя и функционира обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино и за граждански контрол на управлението му.

(3) Общественият съвет се създава и функционира съгласно реда и условията на по реда и при условията на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (ПСУДОСДГУ).

Чл.189. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове (редовни и резервни) и включва един представител на финансиращия орган – община Мездра, определен със заповед на кмета на община Мездра и най-малко петима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се избират на два етапа по реда на чл. 7 от ПСУДОСДГУ.

(3) Поименния състав на обществения съвет се определя със заповед на директора на училището.

(4) Общественият съвет се ръководи от председател, който се избира от членовете му.

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

Чл.190. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл.191. (1) Общественият съвет към СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино:

1. одобрява стратегията за развитие на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на

равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, 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;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в училището;

13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл.192. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

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

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

(4) Директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.193. (1) Директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие..

(3) Директорът:

1. определя място за съхранение на кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет;

2. определя длъжностно лице, което административно и технически да подпомага обществения съвет

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

Глава XI.

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 194. С цел осигуряване на безопасността на учениците и учителите в училището и извън него, в началото на всяка учебна година директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището

1. Използва се и система за видеонаблюдение

Чл.195. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена, противопожарна охрана и системата от мерки на МОН за безопасност на движението по пътищата приета със заповед на министъра РД 09-2061/08.08.2019 г.

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците и да опазват зелените площи в района на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от учителите по предмети.

(4) Мерки за организация на учебния процес в условията на Covid – 19.

1. Кабинетна система и организация на учебния процес

- Използване на кабинети за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – като движението се извършва еднопосочно, маркирано чрез стрелки и посока на движение.
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.

- Ползване на материална база на съседна сграда (напр. читалище). Базата трябва да е подходяща и благоприятна като физическа среда и придвижването до и обучението в нея да не е свързано с допълнителни рискове за децата.
- Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо.
- Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката (когато броят на учениците в ЦУОД и ресурсите на училищата позволяват това).
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.
- Осигуряване на стаи – изолатори за ученици със съмнение за Covid – 19, в които в присъствието на медицинско лице или друг представител на педагогическия колектив ще останат до идване на родител.

2. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция. (отговорници – членовете на непедагогическия персонал)
- Поставяне на видно място на информационни материали, съдържащи информация за въведените противоепидемични мерки.

3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Учениците да не се струпват в санитарните помещения (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета)
- Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание.

4. Входи

- По възможност да се отворят повече входи. Условието е обаче да има лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.(отговорник - директор)

5. Стол и бюфети

- Хранене по график , съобразен със седмичното натоварване на етапите на обучение (първи и втори клас – от 12,00 до 12,30 часа
трети и четвърти клас – от 12,30 до 13,00 часа
заявилите хранене в столовата от пети до дванадесети клас – от 13,00 до 14,00 часа/
отговорници за поставяне на график за хранене в столовата – началните учители и възпитатели
- Обособени зони за хранене за отделните класове.
- Правила да не се допускат опашки от близкостоящи ученици

6. Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизо).

7. Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Физкултурен салон

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

9. Библиотека

Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

10. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“.

- Приемат се един път седмично.

11. Озониране и пречистване на въздуха

- Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).
- Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19.
- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

12. За осъществяване на извънкласни и извън училищни занимания по интереси

- Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.
- Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

13. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf, както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.
- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси: Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение.
 - Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.
 - Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.
 - Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.

- Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

Глава XII.

Ритуали, символи и тържества

Чл.196. В СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино действа система за училищна ритуализация за повишаване мотивацията, увереността и самочувствието на учениците за повишаване авторитета и имиджа на училището и съхраняване на традициите му.

(1) Национални и европейски символи.

(2) Училищни символи:

1. Училищно знаме;

Знаменна група – Изборът на знаменната група се извършва при следните правила:

-В състава на знаменните групи (за националния флаг на РБългария; за знамето на училището) влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната, културно-масовата или спортно-туристическата дейност.

-Смяната на знаменните групи става при изпращане на абитуриентите.

-Знаменните групи имат следната униформа: бяла риза, черен панталон/черна пола, черни обувки, трикоьорна лента, бели ръкавици.

2. Лого на училището

3. Елементи на представителна ученическа униформа:

-Бяла риза;

-Черна пола или панталон.

(3) Постоянни училищни празници са:

1. Тържество за откриване на учебната година

2. Патронен празник на училището

3. Тържествено изпращане на абитуриентите.

4. Връчване на удостоверения, свидетелства и дипломи.

Глава XIII

Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.197. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от V до XII клас. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл.198. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот,

както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.199. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.200. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.201. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

Чл.202. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

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

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

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13.

(4) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишното тематично разпределение в срокове и по ред определени в ПДУ и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5.

(5) Годишното тематично разпределение по ал. 4 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(6) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.; е празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

Чл.203. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

Чл.204. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

Чл.205. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

Чл.206. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и учениците;

(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.207. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
 2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
 3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
 4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
 5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
 6. организиране на обучения на връстници от връстници;
 7. развиване на младежкото лидерство;
 8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
 9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
 10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
 11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
 12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
- (2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

Глава четиринадесета **ОРГАНИЗИРАНИ УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ**

Чл.208. (1) В СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино се организират ученически пътувания както следва:

1. с обща цена
2. свързани с обучението по отделни предмети.

Чл.209. (1) Организираните ученически пътувания с обща цена се осъществяват по реда и при условията на Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) За провеждането на Организираните ученически пътувания с обща цена директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино сключва договор с лицензиран туроператор след одобрение на проекта на договор от Регионално управление на образованието – Враца.

Чл.210. (1) Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват по реда и при условията на чл. 15 Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват в зависимост от темите в учебното съдържание и представляват организирани посещения на природни обекти, обществени прояви, изяви и мероприятия в културни и научни институции;

(3) При организиране на посещения на културни и научни институции и прояви; природни обекти в населеното място на училището, всеки преподавател трябва да впише, не по-късно от три дни преди предстоящото мероприятие, в бланка следната информация: име на преподавателя, клас, учебен предмет, час и името на посещавания обект; учителят трябва да уведоми директора и да представи списък с подписи на учениците, инструктирани за предвиденото посещение.

(4) По реда на ал. 3 се провеждат и посещения на територията на гр. Мездра/ Враца, организирани от друга институция или организация;

Чл.211. (1) Учебните екскурзии се организират в края на учебната година за не повече от 3 дни. Ръководителят на групата е длъжен да:

- организира срещата на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензи за дейност и проект на договор за организираната екскурзия.

- изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО на МОН, БДЖ; заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители минимум 7 работни дни преди датата на пътуването.

- представи за заверка на директора, оформени по надлежен ред, извънреден инструктаж на учениците, който да се направи преди заминаване;

(2) Организираните ученически пътувания се осъществяват при спазване на следната процедура:

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

2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, деня, началния и очаквания краен час на посещението, мястото, което ще се посети, броя на учениците, които ще участват, придружаващите лица.

3. Към заявлението се прилага проект на договор с фирмата превозвач и копие от лиценза на превозвача;

4. Заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настойниците за информирано съгласие за участие на ученика в посещението.

(3) Директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино издава заповед за провеждане на посещението, с която разрешава или не разрешава провеждането на екскурзията. Заповедта се връчва на организатора на посещението.

(4) Когато екскурзията е разрешена, директорът на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино издава заповед за командировка на служителите на училището, които ще придружават учениците по време на екскурзия.

(5) Когато екскурзията е разрешена, организаторът:

1. провежда инструктаж на участниците (ученици и други лица) за безопасност по време на екскурзия

2. При инцидент по време на посещението организаторът информира директора на училището незабавно.

3. внася писмен доклад до директора на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино в 3-дневен срок след приключване на посещението, с който информира за протичането на посещението.

Чл.212. Всеки ученик, участващ в организирано ученическо пътуване, трябва да има застраховка, която включва застрахователни рискове по време на пътувания.

Система за управление на качеството на образованието

Чл.213. В СУ „Св. Кл. Охридски“ работи вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието, която включва:

1. Политика и цели по осигуряване на качеството;
2. Органи за управление и качеството и правомощията им;
3. Правилата за нейното прилагане;
4. Годишен план-график за провеждане дейностите по самооценяването;
5. Условието и редът за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване;

(1) Органи за управление на качеството са: директорът и ПС

(2) Измерването на постигнатото качество се осъществява чрез прилагане на процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването.

(3) Етапи на самооценяването, съгласно чл.18 от Наредба №16/8.12.2016 г.:

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

(5) Периодът на самооценяване е две учебни години.

(6) Органи за управление на качеството в институциите са директорът и педагогическият съвет.

(7) Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;
2. разработва годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването

3. провежда самооценяването;
4. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

(8) Директорът

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

1. организира изпълнението на дейностите по чл. 9, ал. 1 и 3, чл. 10, ал. 1 и чл. 11, ал. 1;
 2. определя работна група по чл. 15, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;
 3. осигурява обучение на членовете на работната група;
 4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
 5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;
 6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването по чл. 18, т. 3;
 7. утвърждава доклада по чл. 19. (2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.
- (9) Педагогическият съвет приема:
1. Мерките за повишаване качеството на образованието
 2. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството на образованието;
 3. Годишният план-график за провеждане на дейностите по самооценяването;
 4. Годишният доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 214 (1) Документите в Средно училище „Свети Климент Охридски“, с. Зверино създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредбата за информацията и документите. Наредбата по алинея (1):

1. Видовете документи;
2. Изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
3. Условието и реда за водене на информационни регистри;
4. Условието и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. Документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 215 Документите, издавани или водени от Средно училище „Свети Климент Охридски“, с. Зверино се попълват на български книжовен език с изключение на случаите предвидени в ЗПУО.

Чл. 216. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.

(2) Средно училище „Свети Климент Охридски“, с. Зверино води електронна информационна система при условия и по ред, определени с Наредбата за информацията документите.

6. През учебната 2022/2023 година СУ „Св.Кл.Охридски“ с. Зверино работи изцяло с Електронен дневник. Платформата, с която работи училището, е Школо с адрес: www.shkolo.bg

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник е приет на заседание на педагогическия съвет на СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино, с Протокол № 12/ от 13.09. 2022 год. и е утвърден със Заповед № 727/ от 14.09.2022 г. на директора на училището.

§ 2. Приложение № 1 Споразумение за сътрудничество – начален етап

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Изменения и допълнения на настоящия правилник се правят по реда на неговото приемане.

Директор
Вилия Димова

