

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
ул."Д.Чинтулов" № 5, с.Чинтулово, община Сливен
тел.045132413, e-mail: nuhb@abv.bg

Утвърдил:

Директор:.....

/ Нина Лазарова /

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

НУ"Христо Ботев"- с. Чинтулово

2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

АКТУАЛИЗИРАН

Глава първа

Общи разпоредби

Раздел I.
Определения и статут на училището

Чл. 1. (1) Начално училище „ Христо Ботев” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират деца и ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и за придобиване на **начален етап на основната образователна степен.**

(2) Училището извършва и задължителното **предучилищно образование на 4 – 5; 5 - 6 и 6-7 годишни деца** при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Чл. 2. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, а именно: униформено облекло, съхраняващо се в училището и ползващо се на официални празници, футболни екипи с елементи от униформата на Христо Ботев и знаме на клуб “ Млади възрожденци”.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 3. (1) Училището е юридическо лицепо смисъла на чл. 29, ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Сливен.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 4. (1) Седалището на училището е в с. Чинтулово, общ. Сливен.

(2) Официалният адрес на училището е с. Чинтулово, общ. Сливен, ул. „Добри Чинтулов“ № 5

(3) Към училището функционира и отделна сграда за нуждите на предучилищното образование, с адрес:с. Чинтулово, общ. Сливен, ул.”Аврам Стоянов” 14

Чл. 5. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1 от ЗПУО).

Чл. 6 (1) Училището притежава обикновен собствен печат.

Чл. 7. (1) Училището е общинско. .

(2) Училището е дневно.

(3) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(4) Според степента на образование училището е начално /I - IVклас /.

Чл. 8. (1) Обучението се осъществява на една смяна.

(2) Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 9. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Предучилищното и училищното образование в НУ „Христо Ботев“ е светско.

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

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и съобразно въведените разпоредби в настоящия правилник.

Раздел II.

Предмет на правилника

Чл. 12. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, ДОС и Стратегията за развитието на училището.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 13. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Раздел III.

Принципи на предучилищното и училищното образование в училището

Чл. 14. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Училището приема образованието като национален приоритет и го реализира в съответствие със следните принципи:

1. спазване на единната държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на

образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавните и общинските институции, юридическите лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог с тях по въпросите на образованието в училището;

Раздел IV.

Цели на предучилищното и училищното образование

Чл. 15. (1) Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

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

(3) Училището провежда политики за повишаване качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище;

Чл. 16. Системата на предучилищното и училищното образование в училището осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. придобиване на начален етап на основно образование;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене относими към началния етап на основната образователна степен;

Раздел V.

Право на образование. Задължително предучилищно и училищно образование.

Чл. 17. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 18. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като на родителите се предлага полудневна форма, регламентирана от ЗПУО, чл. 67

(2) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7- годишна възраст на детето.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

1. родителите, които желаят детето им да постъпи в първи клас в годината, в която навършва 6-годишна възраст, задължително информират за това директора най – късно 1 /един/ месец преди края на учебното време.

2. готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие;

3. готовността на детето за училище се описва в Удостоверението за задължително предучилищно образование съгласно чл.36 ал.3 от ДОС за предучилищното образование.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 19. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в училището е безплатно за децата и учениците.

Чл. 20. (1) Предучилищното и училищното образование в училището е светско.

(2) При осъществяването на предучилищното и училищното образование в училището не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 21. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Глава втора

Език при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището

Чл. 22. (1) Официалният език при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището е българският.

(2) Предучилищното и училищното образование в училището се осъществяват на български език.

(3) Изучаването и използването на българския език при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището е право и задължение на всеки български гражданин - дете, ученик, учител, служител.

Чл. 23. (1) На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в училището.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 24. Усвояването на българския книжовен език в процеса на предучилищното и училищното образование в училището се осъществява чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 25. За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция чрез допълнителни часове и модули по БЕЛ в рамките на общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 26. (1) В случай, че в училището се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език чрез допълнителни часове и модули по БЕЛ в рамките на общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 27. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

Чл. 28. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

Чл. 29. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Глава трета

Предучилищно образование

Раздел I.

Общи разпоредби

Чл. 30. Предучилищното образование в НУ „ Христо Ботев “ се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл. 31. Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране и обучение на децата до постъпването им в I клас.

Раздел II.

Постъпване и преместване в група за предучилищно образование

Чл. 32. (1) Децата постъпват в групата не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на четиригодишната им възраст.

(2) Постъпването на децата в групата се осъществява целогодишно при наличието на незаети места.

(3) Децата може да се преместват в други училища или детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(4) Родителите на деца, записани в задължително предучилищно образование могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование до директора на училището от 1-во до 5-о число на всеки месец.

1. Към заявлението по ал. 1 се прилагат:

А) декларация, съдържаща данни за детето и родителите - трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

Б). декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

В) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 33. Условията и редът за записване, отписване и преместване се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 34. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

(2) Свободни места в групата за предучилищно образование са местата в рамките на определения брой по ал.1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Раздел III.

Организация на предучилищното образование

Чл. 35. (1) Предучилищното образование в училището се организира в три групи - една за

деца на 4-5 години, една за деца на 5-6 години и една за деца на 6-7 години.

(2) при необходимост могат да се сформират смесени, разновъзрастови групи, като водещ критерий за подбор на децата е календарната възраст и индивидуалните знания, умения и психо-социално развитие.

(3) сборни групи се сформират по изключение, при нужда от карантиниране на група или краткосрочно отсъствие на учител и невъзможност да се осигури веднага заместник.

Чл. 36. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 37. (1) Учебното време през учебната е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(3) В учебното време се организират както основни, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 38. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие, която протича предимно под формата на игра.

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

(4) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(5) Седмичното разпределение по ал. 4 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 39. (1) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

(2) Неучебното време по ал. 1 е времето без педагогически ситуации, в което се организират само допълнителни форми.

(3) В неучебното време се организират допълнителни форми единствено след заявено желание на родителите и сформиране на поне една група от минимум 12 деца.

Чл. 40. Основните форми на педагогическо взаимодействие в групата за предучилищно образование в училището се осъществяват при полудневна организация на учебното време.

Чл. 41. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация и обучение на децата в рамките на 6 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием е 7,30 часа, а крайният час за изпращане на децата за деня е 13,30 часа.

(3) В полудневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време само допълнителна форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка,;
2. условия и време за хранене - сутрешна закуска и една задължителна подкрепителна закуска

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното обучение.
(5) При първоначално постъпване на детето в група за задължително предучилищно образование и при трудности в адаптацията е допустимо присъствието на родител или друг близък на детето в групата, като времето на присъствие поетапно се скъсява до отделянето му.

Чл. 42. (1) Преди първото посещение в група за задължително предучилищно образование родителят представя здравно-профилактична карта на детето,попълнена от общопрактикуващия лекар или от друг лекар-специалист; данни от общопрактикуващия лекар или от друг лекар,извършил съответната задължителна имунизация,че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005г. за имунизациите в Република България(ДВ,бр.45 от 2005г.); медицинска бележка, че детето е клинично здраво и не е било в контакт със заразноболен, издадена от общопрактикуващия лекар на детето или от друг лекар-специалист не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в групата.
(2) Деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в група за задължително предучилищно образование, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г.за имунизациите в Република България.
(3) При отъствие на детето за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006г.за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.
(4) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразноболен .

Чл. 43. (1) Децата от подготвителните групи могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, като до 10 дни могат да бъдат използвани последователно, с писмено уведомяване от родителите най-късно в деня преди отсъствието.
(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора. Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано съответното ниво на заболеваемостта.
(3) Отсъствията по ал. 3 са отсъствия по уважителни причини.
(4) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 43а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина или в училището е преустановено фактически или с акт на компетентен орган, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие в детската градина, съответно в училището, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.
(2). Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие е преустановено фактически или с акт на компетентен орган за отделна група/отделни групи, педагогическото взаимодействие за периода на преустановяването след заповед на директора на детска градина или на училището се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Директорът на училището уведомява незабавно началника на РУО за преустановяването, за причините за това, както и за преминаването

към педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда.

(3) Педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда подпомага придобиването на компетентностите по чл. 28, ал. 2, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(4) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете от разстояние в електронна среда се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(5) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(6) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда на децата не се пишат отсъствия.

Чл. 43б (1) При обявена извънредна обстановка родителите на деца, записани в училището, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1 от Наредба № 5 за предучилищното образование до директора от 1-во до 5-о число на всеки месец.

(2) Към заявлението по ал. 1 се прилагат документите по чл. 18, ал. 3, т. 1, 3 и т. 4, буква "в" от Наредба № 5 за предучилищното образование.

(3) Експертната комисия по чл. 18, ал. 2 от Наредба № 5 за предучилищното образование в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и анализ на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(4) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават училището.

(5) Експертната комисия по чл. 18, ал. 2 от Наредба № 5 за предучилищното образование има право да откаже включването в самостоятелна организация, когато не е предоставен някой от документите по ал. 2 или няма осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(6) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1 чрез консултации на родителите относно конкретни дейности и форми на взаимодействие, материали и пособия, очаквани резултати и всякакви въпроси касаещи възпитанието, социализацията и обучението на децата в часовете за консултации по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 44. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 45. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

Раздел IV.

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 46. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности- знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 47. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която се приема с решение на

педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от З.06.2016 г. за предучилищното образование;
2. да отчита спецификата на училището и на групата;
3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 48. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителя в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата се определя от учителя в съответствие с методите и формите по чл. З0, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от З.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 49. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл. 50. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Детското портфолио съдържа постиженията на децата по образователни направления в началото и в края на учебната година, както и изработени от тях предмети, рисунки и други. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на групата установява готовността на детето за училище.

(4) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 51. (1) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от З.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(4) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Глава четвърта

Училищно образование

Раздел I.

Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 52. (1) Според степента училищното образование в НУ „Христо Ботев” е начално.

(2) Обучението за придобиване на начален етап на основната образователна степен се осъществява от I до IV клас включително.

Чл. 53. (1) Според подготовката училищното образование е общо.

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

Раздел II.

Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 54. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

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

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

Чл. 55. (1) В процеса на училищното образование в училището, в рамките общата подкрепа за личностно развитие чрез дейностите на училищните клубове, учениците придобиват знания и в областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие .

Чл. 56. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл. 57. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 58. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 57.

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

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

Чл. 59. Общообразователната подготовка в НУ „Христо Ботев“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 60. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

1. Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 61. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

Раздел III.

Учебен план

Чл. 62. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 63. НУ „Христо Ботев“- с. Чинтулово работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование.

Чл. 64. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 65. (1) Училището, въз основа на рамковия учебен план, разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по класове за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

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

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

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

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

Раздел IV.

Индивидуален учебен план

Чл. 66. (1) Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в съответствие с изискванията на ЗПУО и при следните условия:

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

Чл. 67. (1) Индивидуален учебен план училището разработва за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

Чл. 68. Индивидуалният учебен план се разработва от училището въз основа на училищния учебен план за съответната паралелка, за период от време съобразно желанието на ученика /родителя/настойника/.

Чл. 69. (1) Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с училищния учебен план за съответния клас в училището могат да се отнасят до:

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

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

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

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

Чл. 70. (1) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се:

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

Чл. 71. (1) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Индивидуалната учебна програма по ал.1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 72. (1) Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на родителя на ученика, за когото е разработен планът, или по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие, чрез мотивирано решение на педагогическия съвет, като ученикът има право да премине към училищен учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

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

Раздел V.

Организационни форми

Чл. 73. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 74. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) В училището е сформирана по една паралелка за всеки клас.

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

Чл. 75. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Раздел VI.

Учебно и неучебно време

Чл. 76. (1) Училищното образование в училището се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III

включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

(4) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

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

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

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици - за IV клас

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

Чл. 77. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

Чл. 78. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 79. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 80. (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна за учениците от I, II, III и IV клас и се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, като седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план се определят със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

Чл. 81. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден започва не по – рано от 7,45 часа и приключва не по-късно в 18,00 часа.

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

Чл. 82. (1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III—IV клас;

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

(3) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути в началния етап.

2. тридесет минути дневно за децата от подготвителните групи.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 83. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.82 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 84. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути след втория учебен час.

(4) Последователни учебни часове с почивка от 5 минути между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните класове и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

(5) При целодневна организация на учебния ден дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се организират като се предвижда време за почивка от минимум 5 минути между дейностите.

Чл. 85.(1) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(2) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 86. Общият брой задължителни /раздел А/ и избираеми /раздел Б/ учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа, както следва:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;

Чл. 87. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всеки клас за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(6) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителите за графика на дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и

оценяването.

Чл. 88. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или на началника на РУО Сливен във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на дейностите по чл. 94 от настоящия правилник.
4. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден
5. обучение от разстояние в електронна среда.

(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. 89. Неучебното време включва:

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

Чл. 90. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 91.(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения **не** са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

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

1. Организаторът - учител или класен ръководител, подава заявление до директора най-малко 10 дни преди посещението.
2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица.
3. Заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настойниците за информирано съгласие.

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

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

(5) не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът уведомява писмено или по електронен път ръководителите на: Регионалното управление на образованието; Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" и Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(6) Уведомлението по чл. 5 включва информация за:

1.маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

Чл. 92 (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование**, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време** - за учениците от I до III клас - по реда на чл. 78, ал. 3.

(2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Чл. 93. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

Чл. 94. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Раздел VII.

<u>Форми на обучение</u>

Чл. 95. (1) Формите на обучение в НУ „Христо Ботев “ са:

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

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

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

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

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

Чл. 96. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 2, ал. 2 от ЗПУ О и при спазване изискванията на закона и на ПДУ.

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

1. ученик, 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. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

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

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

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

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

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

Чл. 97. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

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

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

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

Раздел VIII.

Организация на формите на обучение

Чл. 98. (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. 99. (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 при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1-4 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

(9) 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.

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

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

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

Чл. 100. Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

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

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

- броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини;
- индивидуалния учебен план;
- учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изявени дарби);

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

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

4.1. Индивидуалния учебен план;

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

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

- с изявени дарби се оценяват чрез изпити (годишни оценки);
- на учениците със здравословни проблеми - чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят годишни оценки с качествен показател за учениците от 1-3 клас и с количествен за учениците от 4 клас , които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.

4.3. Завършване на клас и етап:

- 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 ИУП;
- същите получават удостоверение за завършен клас или начален етап, съгласно изискванията на нормативната уредба.

Чл. 101. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

Чл. 102. (1) Организацията на самостоятелната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

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

2. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, ал.4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по чл.101, ал. 2, т. 2.

3. За лицата по чл.101, ал.2, т.4 /навършили 16 години/ се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.31, ал.4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас

само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

4. Учениците в самостоятелна 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. Условията 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 по чл. 101, ал.2, т.1, т.3 и т.4 се организират, както следва:

1-ва сесия - м.януари-м.февруари на текущата учебна година

П-ра сесия - м. юни на текущата учебна година

9. Поправителната изпитна сесия за учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл.101, ал.2, т.1, т.3 и т.4 се организира през м. август на текущата учебна година.

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

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

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

13. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по чл.101, ал.2, т.2/в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието/ имат право само на две редовни изпитни сесии.

14. Редовните изпитни сесии за учениците по чл.101, ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

15. За учениците по чл.101, 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.

16. Учениците по чл.101, ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.103. (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;

(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.
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 по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, 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 информиране на родителя/настойника;
4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;
5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

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

1. индивидуалното обучение по ал.5 може да се осъществява от училището, когато е приемащото - по реда на чл. 112, ал.3 и 4. от ЗПУО;
2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал.5 училището организира изпити за

определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

Раздел IX.

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Общи положения

Чл. 104. Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

Чл. 105. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.
Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

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

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

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

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

Чл. 106. (1) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

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

1. нормативен - който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;
2. критериален - който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;
3. смесен, като комбинация от т.1 и т.2 - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

Чл. 107. (1) Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична - за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;
2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците и за подобряване на качеството на обучението в училището;
3. констатираща - за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;
4. информативна - за информиране на заинтересованите страни и на обществото за

резултатите от ученето и/или за състоянието на образованието в училището;

5. мотивационна - за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;

Чл. 108. (1) Оценяването се осъществява:

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

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

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

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

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

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

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

Чл. 108. (1) Оценяването на учениците в училището се извършва чрез текущи изпитвания, като задължително в началото, в края на 1-вия учебен срок и в края на учебната година се провежда входно, междинно и изходно ниво за установяване на знанията и уменията на учениците и набелязване на мерки за преодоляване на наличните пропуски в знанията им.

Чл. 109. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията се поставя оценка.

(5) 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

(6) 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;

(7) Текущата, срочната и годишната оценка не може да се променя.

Чл. 110. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от

учебните програми. Показва 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, заложени 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 IV 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 качествените показатели по ал.2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал.2, т.5, е **„незадоволителен”.**

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените 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.111. (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, а за начален етап на основната

образователна степен само текущи и годишни оценки с качествен показател по учебните предмети за учениците от 2 и 3 клас, текущи оценки и обща годишна оценка с качествен показател за учениците от 1 клас и текущи, срочни и годишни оценки по учебните предмети за учениците от 4 клас с количествен показател.

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

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитванията по чл.108, ал.1 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Текущи изпитвания

Чл. 112. (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) В края на 1-вия учебен срок се провежда текущо изпитване за установяване усвоените знания и умения, както и за идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им през втория учебен срок.

(5) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците.

Чл. 113. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

2. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
3. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с над два учебни часа седмично;

(2)В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.1 се включва текущото изпитване по чл. 112, ал. 2./входно ниво/.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат задачи с по – продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

Чл. 114. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 115. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(5) 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.

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

1. Чл. 116. (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. 117. (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

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

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

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

Чл. 118. (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 мотриката 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. 119. (1) Контролните работи / входни, междинни и изходни нива/ се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците и родителите за запознаване с резултатите.

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

(3) Контролните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 120. (1) Контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за един и същ клас не може да се провежда повече от една контролна работа в един учебен ден;
2. за един и същ клас в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи;
3. не се провеждат контролни работи в последната седмица от учебния срок.

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

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на

непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 121. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за 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.

Чл. 122. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 113, ал. 8.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал.1, т.2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.116, ал.1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 111, ал.3, т.2.

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

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.116, ал.1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

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

Чл. 123. (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) Само годишна оценка се формира при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 113, ал. 8.

(3) 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. в IV клас по всеки учебен предмет се формира **годишна оценка с качествен и количествен показател.**

(4) 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“.

(5) 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.

(6) 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.124. (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 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 клас се формират с точност до цяло число.

Чл.125. (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. 126. (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).

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 127. (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 съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;
2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, или етап от степен на образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

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

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

провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 128. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са поправителни изпити.

Чл. 129. (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, заложени 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 на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 130. (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 при спазване на принципа за ритмичност;
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. 131. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл.114, ал.3, т.3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
4. в случаите по чл.126, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 132. (1) Получената оценка на изпит по чл. 132-134 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 136 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.131.

Чл. 133. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 134. (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, компютърно моделиране.

(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;

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

Чл. 135. (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. 136. (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 чл.133, ал.1, т.1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

Външно оценяване в края на клас или етап от степента

Общи положения

Чл. 137. (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента са:
1.диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;
2.мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;
3.установяване на степентана постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;
4. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния учебен предмет в края на даден етап от степента на образование.

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

Чл. 138. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:
1. национално
2. регионално
3. училищно

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

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

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

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

Чл. 139. Оценките от външното оценяване не може да се променят

Национални външни оценявания

Чл. 139. (1) Национални външни оценявания в училището се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;

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

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

Чл. 140. (1) Националните външни оценявания по чл.139, ал.1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение в IV клас, а в случаите по чл.139, ал.2 - в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл.139 , ал.1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение в IV и клас, а в случаите по чл.139, ал.2 - в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

Чл. 141. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

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

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

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

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

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

Чл. 142. (1) Националното външно оценяване по чл.139, ал.1, т.1 се провежда в края на IV клас.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 143. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

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

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

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

Чл. 144. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Организация и провеждане на национално външно оценяване

Чл. 145. (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

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

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

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

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

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

1. училището, в което се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване;
2. училищната комисия за организиране и провеждане на съответното национално външно оценяване в училището;
3. квестори;
4. учители-консултанти;

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

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

(7) Учители-консултанти не могат да бъдат лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите

на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет и/или преподават предмета.

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

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

Чл. 146. Директорът на училището, в което се провежда изпит от национално външно оценяване:

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

Чл. 147. (1) Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване, организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището, като изпълнява своите дейностите в съответствие със заповедта по чл.57, т.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 148. (1) Квесторите, учителите-консултанти и началните учители за четене на диктовка изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта по чл.57, т.3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, предоставени им от директора на училището.

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

Чл. 149. (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават, в случаите когато изпитът не се провежда в компютърна среда.

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

Чл. 150. (1) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на

шрифта при работа с компютър и оптични средства.

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

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

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

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

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

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

Чл. 151. (1) За провеждането на изпити от националното външно оценяване за учениците със СОП, които постигат компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие може да бъдат осигурени отделни зали.

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

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

Чл. 152. (1) Външни оценявания може да се провеждат по чл.138, ал.3, 4 и 5.

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

1. установяване на индивидуалните постижения на всеки ученик и на образователните им потребности от подкрепа и развитие;
2. сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на група ученици, на учениците от една или повече паралелки в училището или на учениците от определен клас в една или повече области;
3. установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени в учебната програма по съответния учебен предмет;
4. апробиране на формат, учебно съдържание и/или на нови елементи при организацията на външните оценявания в случаите по чл.138, ал.5;
5. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Външните оценявания по чл.138, ал.3, 4 и 5 се осъществяват чрез писмени изпити.

(4) Външни оценявания по чл.138, ал.3, 4 и 5 може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(5) Изпитите при външните оценявания по чл.138 ал.3, 4 и 5 се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(6) Изпитите при външните оценявания по чл.138, ал.3 и 4 се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

(7) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определя, както следва:

1. регионално външно оценяване - със заповед на началника на регионалното управление на образованието преди началото на съответния учебния срок;
2. училищно външно оценяването - със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;
3. за оценяването по чл.138, ал.5 - със заповед на директора на специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО поне един месец преди провеждането на изпита.

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

Чл. 153. (1) За провеждане на външно оценяване началникът на РУО, директорът на училището или съответно директорът на специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

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

(3) Изпитните материали за външните оценявания и конкретните правила за оценяването им се утвърждават със заповед на:
1. началника на регионалното управление на образованието - в случаите на регионално външно оценяване;
2. директора на училището - в случаите на училищно външно оценяване;
3. директора на специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т. 4 от ЗПУО - в случаите на чл.138, ал.5.

Чл. 154. (1) На учениците с нарушено зрение изпитните материали за външни оценявания се предоставят на брайлов шрифт или на компютърна говореща програма (Jaws).

(2) За ученици със СОП лице, посочено със заповед на началника на регионалното управление на образованието, директора на училището или съответно на директора на специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО, адаптира изпитните материали:
1. на уголемен шрифт Arial, bold 22 pt. - за писменото изпитване на слабовиждащите ученици;
2. на уголемен шрифт Arial, bold 16 pt. - за писменото изпитване на ученици с обучителни трудности при дислексия, дискалкулия и дисграфия.

Чл. 155. (1) Правилата за организиране и провеждане на външните оценявания, както и задълженията на всички участници в тях се определят със съответните заповеди по чл.153.

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

(3) Проверката на изпитните работи и оценяването на резултатите от обучението на учениците, участващи във външно оценяване, се осъществява на едно или повече места от комисии, които включват учители по съответния учебен предмет, определени със заповед на съответния орган по чл.138, ал.3, 4 или 5.

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

(5) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени в заповедта по чл.153, ал.3.

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

Глава пета

Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението

Раздел I.

Признаване на училищно обучение и образование

Чл. 156. (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) Завършен период или клас на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл. 157. (1) 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.

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

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

Чл. 158. (1) Желаещите признаване на завършен период или клас на училищно образование от I до IV клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи в училището:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т.2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;

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

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

(4) Документите по ал.1, т.2 и 3 и по ал.3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за 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, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(5) Изключения по ал.4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили 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 училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл.159. (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до IV клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

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

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл.158, ал.1.

(3) Срокът по ал.2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.158, ал.1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл. 160. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл.158;
2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата й за светско училищно образование.

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

заинтересувания за мотивите за отказа.

Чл. 161. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до IV клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) 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.

(3) 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.

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

Чл. 162. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 163. В случаите по чл.159 ал.3, при изявено писмено желание, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до IV включително.

Чл. 164. 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. 165. 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 достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

Чл. 166. 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. 167. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната

среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

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

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

Чл. 168. (1) Валидирането по чл.167, ал.1, т.1,2, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

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

Чл. 169.(1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

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

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

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

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

(6) За лице по чл.166, т.2, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал.1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 170. (1) Изпитите при валидирането по чл.167, ал.1, т.1, 2, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40-43 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 171.(1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл.169, ал.3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл.168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл.169, ал.1 от ПДУ. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

Раздел IV.

Курсове за лица над 16 години, които не са ученици

Чл. 172. (1) Училището може да организира и провежда курсове за огрмотяване за лица, навършили 16 години (за придобиване на компетентности от началния етап на основната степен на

образование)

Чл. 173. (1) За целите на обучението в курсовете по чл.172, ал.1 министърът на образованието и науката утвърждава адаптирани учебни планове, които включват изучаване с редуциран хорариум на общообразователните учебни предмети,предвидени за изучаване по рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, с изключение на учебните предмети музика, изобразително изкуство и физическо възпитание и спорт, които не се изучават.

(2) Адаптираният учебен план по ал.1 за курсовете по чл.172, ал.1 определя:

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

Чл. 174. (1) Учебните програми за обучението в курсовете по чл.172, ал.1 са ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален етап на основно образование

Чл. 175. (1) Лицата, преминали обучение в курс чл.172, ал.1, полагат изпити по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебните програми по чл.174.

Чл. 176. (1) Изпитите по чл.175 се провеждат в училището, което осъществява обучение.

(2) За допускане до полагане на изпитите по чл.175 лицето подава заявление до директора на училището.

(3) Изпитите по чл. 175 се организират и провеждат по реда на чл. 40-43 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Оценката, получена на изпитите по чл. 175, не може да се променя.

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

Чл. 177. (1) След успешното приключване на курсовете по чл.176, училището издава:

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

Глава шеста

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 178. (1) 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.

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

Чл. 179. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 180. (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. 181. 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. 182. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Глава седма

План-прием. Планиране и осъществяване на училищния прием.

Чл. 183. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1.броя на групите за задължително предучилищно образование към училището;

2. броя на паралелките в I клас;

3. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

4. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

Чл. 184. 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 библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 185. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(3) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(4) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал.2, като първо се приемат децата от първа група.

(5) Когато с броя на децата в определена група по ал.2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни 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. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

Чл. 187. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 188. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в групите за задължително предучилищно

образование и I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 189. Приемане на ученици в групите за задължително предучилищно образование и I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 190. (1) Община Сливен изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпраща в срок до 31 януари в училището.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в Община Сливен сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември Община Сливен осъществява дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал.1.

Глава осма

Постъпване и преместване на ученици

Чл. 191. (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.

Чл. 193. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл.142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 194. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 195. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план- прием, които включват:

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

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

Чл. 196. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

(2) Преместванията извън случаите по ал.1, т.2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 197. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал.1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 198. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал.2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и информира директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(2) До три работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на заповедта за утвърждаване на системата от символи на качествените показатели за учениците от I до III клас.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно учебния план, по който ще се обучава ученикът в приемащото училище.

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

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

Чл. 199. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 200. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап от степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

Глава девета

Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

Чл. 202. (1) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 203. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:
1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

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

Чл. 204. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл. 205. (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

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

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

Чл. 206. Според предназначението си учебниците, които се ползват в училището са за обучение по учебните предмети от общообразователната подготовка;

Чл. 207. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, а албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.

Чл. 208. (1) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните

Чл. 209. (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

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

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

Глава десета
Деца и ученици

Раздел I
Основни права и задължения

Чл. 210. (1) Децата, съответно учениците имат следните права в училището:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или дейности, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.

11. да получава 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище:
1. ученически съвет на паралелката;
2. ученически съвет на училището

(3) В класа се избира ученически съвет:
1. изборът на УС се осъществява по демократичен начин;
2. УС участва при планиране дейността за ЧК;
3. съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всеки ученик;
4. организира проявите в класа, съобразно интересите на учениците;
5. по един представител от всеки ученически съвет участва в ученическия съвет на училището;

(4) Ученическият съвет на училището:
1. избира свое ръководство;
2. участва при планирането на възпитателните дейности в училището, при извънкласни и извънучилищни дейности и при реализиране на изявите от общо-училищния живот;
3. представители на УС на училището могат да участват в заседания на ПС при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт и туризъм, празници и ритуали в училище, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословен начин на живот, училищни проблеми и др.

Чл. 211. (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно обществените норми за приличие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в класа и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не носят мобилни телефони в училище;
12. да не използват технически електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя, както и по време на изпити;
13. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
14. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

14.1. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, , потници и прозрачни блузи, тежък грим, маникюр;

14.2. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани панталони, дънки и дрехи,обеци и ланци;

15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и

района на училището;
18. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неуважително отсъствие;
19. да не напускат 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 не използват велосипеди, ролери и други превозни средства, които застрашават безопасността на околните на територията на училището в рамките на учебния ден ;
22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването й в тридневен срок от датата на нарушението; за умишлено увреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;
23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
25. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

Чл. 212 (1) Учениците се задължават да спазват следните правила на територията на училището:

1. В училище не се внасят снакс, чипс, царевични пръчици, сокчета, енергийни напитки и всички подобни вредни за здравето храни и напитки;

2. В училище не се допуска носенето на златни и други накити (обеци, пръстени, ланци и др.) представляващи ценност за семейството на ученика. Учителите и служителите не носят отговорност за загубени и откраднати ценности;

3.Отговорността за живота и здравето на децата и учениците е на учителите и персонала на училището до напускането на училищния двор, поради което родителите се задължават да приберат лично или чрез определено от тях лице своето дете от входната врата на училищния двор до дома;

4. За учениците, включени в целодневна организация на учебния ден, е осигурен обяд от училището. В случай, че родителите откажат детето им да се храни с осигурената от училището храна, то те се задължават да осигуряват ежедневно здравословна храна за обяд на ученика, който ще се консумира на територията на училището;

5. Учениците нямат нужда от джобни пари, тъй като на територията на училището няма лавка, а напускането на училищния двор е забранено до приключване на учебните занятия;

6. Напускането на училище в рамките на учебния ден е допустимо само след разрешение на класен ръководител или директор при изключителни обстоятелства и след уведомяване на родител;

7. Мобилните телефони са забранени на територията на училището, освен при крайна необходимост, свързана с живота и здравето на детето и след писмена декларация от родител, като се използването на телефони за забавление (игри, социални мрежи, снимки и клипчета).

8. Забранени са тичането и игрите с топка в коридорите на училището;

9. Учениците влизат в класните стаи и съответно напускат класните стаи под строй без да се блъскат и тичат по коридорите и стълбите;

10. Не се допуска крещене и невъздържани емоционални реакции в сградата на училището. Учениците се задължават да спазват добрия тон при общуване.

Чл. 213. (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 временно или за цялата учебна година по здравословни причини.

(2) Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по следния ред:

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

2. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

3. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

4. В заповедта по т.3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

5. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по т.4.

(3) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците се явяват задължително със спортен екип - фланелка, анцуг или клин, и маратонки /за часовете на открито/.

(4) Часовете по физическо възпитание и спорт в начален етап се осъществяват при следната задължителна организация:

1. учениците обличат екипите преди часа по физическо възпитание и спорт и ги събличат след приключването му в класната стая, под контрола на учителя по ФВС;

2. когато часът се провежда на спортните площадки в двора на училището:

излизат на двора организирано, под контрола на учителя по ФВС и се връщат по същия начин;

(5) Неизпълнението на задълженията, посочени в ал.1, ал.3, ал.4 е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 214. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 215. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

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

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за

усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 216. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема с решение на педагогическия съвет, одобрява се от обществения съвет, настоятелството и ученическия съвет на първите им заседания в началото на всяка учебна година.

(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. 217. (1) На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят координатор на дейностите по предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, и външни специалисти - психолог, логопед и ресурсен учител от РЦПППО - Сливен.

Чл. 218. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът - в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл.111, ал.1, т.1 от ЗПУО - в домашни или в болнични условия.

Чл. 219. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището включва:

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

(2) Общата подкрепа се осигурява училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 220. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 221. Кариерното ориентиране в училището включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование.

Чл. 222. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 223. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез кътове за четене и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 224. Грижата за здравето се осигурява чрез програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 225. (1) Децата и учениците в училището се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

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

(4) В училището могат да се учредяват с решение на педагогическия съвет и със заповед на директора награди за децата и учениците: за отличен успех, постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвална грамота;
2. книги или други предмети;

(5) Награждаването се извършва по предложение на класен ръководител, учител или директор от директора на училището.

Чл. 226 (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците, разписани в Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Чл. 227. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището в зависимост от всеки конкретен случай може да включват една или повече от следните дейности:

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

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

Чл. 228. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 229. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 230. Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището:

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

Чл. 231. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическа подкрепа може да се предоставя от екипи на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 232. Осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 233. (1) В НУ „Христо Ботев“ – с. Чинтулово се приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В групите за задължително предучилищно образование и в класовете в училището може да се обучават до три деца/ученици със специални образователни потребности, които са във връзка с физически и/или умствени увреждания и нарушения или повече, в случай на специфични нарушения на

способността за учене без установени физически и интелектуални увреждания.
(3) При увеличаване на броя на децата и учениците с физически и/или умствени увреждания и нарушения в група или класа се назначава помощник-учител по предложение на ЕПЛР в училището/РЕПЛРДУСОП.

Чл. 234. (1) В НУ „Христо Ботев“ – с. Чинтулово при наличие на деца и ученици със специални образователни потребности обучението задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.
(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(4) Обучението на децата и учениците в групите и класовете по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.
(5) Условията и редът за организиране на обучението в класовете и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 235. (1) За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците в училището директорът определя координатор.

(2) Директорът на училището чрез координатора и екипа за подкрепа за личностно развитие на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, включително от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 236. Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование и са подробно разписани в заповедта на директора за определяне на лицето изпълняващо дейностите.

Чл. 237. (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл.190, ал.3, т.1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл.188 от ЗПУО в училището, съответно на екипа по чл.190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от училището в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

(2) Групите и паралелките по ал.1 се организират със заповед на директора на съответния център за специална образователна подкрепа по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Групите и паралелките по ал.1 се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Насочването на децата и учениците за обучение в групите и паралелките по ал.1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(5) Предложенията по ал.2 и 3 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(6) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл.95 от ЗПУО.
(7) За извършеното обучение по ал.6 директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Докладът-оценка по ал.7 се изпраща на директора на училището по ал.1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(9) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III

Санкции на учениците.

Условия и ред за налагане на санкции на учениците.

Чл. 238. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

(2) 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, като:

1. Учителят, отстранил ученика от училище, е длъжен да уведоми негов родител или настойник.

2. Ученик, за когото няма писмено съгласие от родител или настойник за самостоятелно придвижване от вкъщи до училище и обратно, изчаква пристигането на родител във фоайето на училището.

3. При отстраняване на ученик в дневника на класа се отбелязва отсъствие по неуважителни причини, а в графата за забележки се посочва причината.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(4) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

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

Чл. 239. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО.

(2) Мерките по чл. 199, ал.3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(3) 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. 240. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 241. (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

Чл. 242. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал.1, т.12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал.1 се определя от координатора по чл.7 от Наредба за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител, учителят ПГ, учителят ЦОУД и образователният медиатор в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 243. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал.1 от ЗПУО директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл.60, ал.1 или ал.2 от Наредба за приобщаващото образование. В уведомлението по ал.1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл.60, ал.1 и чл.65, ал.2 от Наредба за приобщаващото образование, при които родителят или определеното лице по чл.60, ал.2 от същата наредба може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Връчването на уведомлението по ал.1 се извършва от образователния медиатор на училището срещу подпис.

Чл. 244. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице.

Чл. 245. (1) 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.

(2) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 1, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 1 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.

Чл. 246. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на класен ръководител 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.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл.60, ал.2 от Наредба за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или упълномощеното от него лице, 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.

(4) 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.

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

Чл. 247. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и предлага на директора съответната санкция.

Чл. 248. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 249. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203, ал.1 от ЗПУО.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция.

(4) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т. 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал.1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 250. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 251. (1) Санкции могат да се налагат и при допускане на отсъствия по неуважителни причини:

1. забележка - над 15 неизвинени отсъствия;

Чл. 252. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин

отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.62, ал.1 от Наредба за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл. 253. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал.1, т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл в първия ден от отсъствието и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал.3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал.3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(6) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(7) За допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика и до 3-то число на всеки месец, следващ месеца с допуснатите отсъствия, подава писмена справка до директора, който от своя страна подава информация чрез НЕИСПУО до дирекция „Социално подпомагане” по местоживеене на ученика за извършеното нарушение.

Глава единадесета
Родители

Чл. 255. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, дни на отворените врати, обучения / училище за родители, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Ежедневната комуникация между училището и родителите се осъществява чрез посредничеството на образователния медиатор, чрез телефонни обаждания от класен ръководител и/или директор, лични срещи в училище или в дома.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 256. 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 или със съответната програмна система в II -ра, III-та и IV – та възрастова група;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или 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 обществения съвет на училището ;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 257. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО детето в група за задължително предучилищно образование и/или в първи клас или детето/ученика в детска градина/училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в II, III и IV възрастова група и в училищната среда, за успеха и развитието им и спазването на училищните правила;
4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището и с други училищни документи при записване на детето или ученика;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
6. 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;
2. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
1. да участват в родителските срещи;
2. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
3. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
4. 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, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето

Глава дванадесета

Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I

Общи положения

Чл. 258. (1) Учителите, директорът са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите.

Чл. 259. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 260. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в годишния план за квалификационната дейност на училището.

Раздел II
Права и задължения

Чл. 261. (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 ЗПУО и училищните стратегически документи;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(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 училището 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.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, и счетоводителя на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от

бюджета на училището.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл.222, ал.3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл. 262. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл.178, ал.1, т.2 - 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

Раздел III

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.263. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл. 264. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал.1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал.3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 265. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището задължително осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 266. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 267. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по- висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 268. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 269. (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 в училището са:

1. учител в начален етап на основната образователна степен;
2. старши учител в начален етап на основната образователна степен;

3. учител в група за целодневна организация на учебния ден в начален етап на основната образователна степен;
4. старши учител в група за целодневна организация на учебния ден в начален етап на основната образователна степен;
5. учител подготвителна група;
6. старши подготвителна група.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално- квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 270. (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 регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал.2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т.1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал.6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал.7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най- ниската се прилагат мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.

Раздел V

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 271. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 272. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя.

(2) Награди на педагогическите специалисти се учредяват с решение на педагогическия съвет и със заповед на директора.

(3) За проявена активност, иновативност и инициативност в работата, за успешно представяне на обучавани ученици в състезания, конкурси и олимпиади на училищно, регионално и национално равнище, както и за постигнати много добри резултати на НВО в края на 4 клас учителят се награждава с:

1. похвална грамота;
2. благодарствено писмо;
3. книги или други предмети;
4. парична награда.

(4) Награждаването се извършва по предложение на методическото обединение, на педагогическия съвет и/или на директора на училището. Предложението се обсъжда и гласува на педагогически съвет.

Глава тринадесета
Информация и документи

Раздел I
Общи положения

Чл. 273. (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите

(2) Държавният образователен стандарт по ал.1 урежда:

1. видовете документи в училището;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 274. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език.

Чл. 275. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал.1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел II

Документи за децата и учениците

Чл. 276. Документите за децата и учениците в училището отразяват: записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 277. Училището може да провежда обучение и да издава съответните документи в съответствие с изискванията на ЗПУО за:

1. завършено предучилищно образование;

2. завършен клас
3. завършен етап;

Чл. 278. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел III

Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите

Чл. 279. (1) Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Министерството на образованието и науката (МОН) организира воденето на НЕИСПУО и поддържането на електронен архив на информацията и документите в електронен формат в системата на предучилищното и училищното образование, който се организира чрез електронни информационни модули и регистри в НЕИСПУО.

(3) Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език;

(4) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(5) Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри:

1. модул "Институции" съдържа информация, описана в приложение № 1, и Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 345, ал. 1 ЗПУО;

2. модул "Документи за дейността на институцията" съдържа електронни раздели съгласно приложение № 2;

3. модул "Деца и ученици" съдържа лични образователни дела на децата и учениците с информация, описана в приложение № 3, и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация

(6) Информацията, събирана от институциите, се обработва чрез НЕИСПУО и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

(7) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. 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) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.).

(8) След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява:

1. в НЕИСПУО – документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел;

2. в институцията – документите, освободени от графичен дизайн.

(9) Информацията по ал. 8 се съхранява в НЕИСПУО и в институциите при спазване на посочените срокове в Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(10) Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.
1. Служебният достъп осигурява дейността на институциите, на МОН, на неговите административни структури, на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на съответните първостепенни разпоредители с бюджет.

2. Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.

(11) Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на институцията, на министъра на образованието и науката, на ръководителя на административната структура към МОН, на директора на НИО или на ръководителя на съответния първостепенен разпоредител с бюджет.

(12) Информацията за дейността на институцията се отразява и съхранява в модул "Институции" от НЕИСПУО като списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

1. Директорът на институцията не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година подава в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на децата/учениците по групи/паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.

2. Списък-образецът за учебната година за училищата (Списък-образец № 1) се изготвя и утвърждава: подаване на данните към НЕИСПУО до 20 септември и утвърждаване до 25 септември;

3. Актуализиран списък-образец за учебната година се подава и утвърждава в периода от 17 до 23 декември.

4. Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора, като за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет, се съгласува предварително с първостепенния разпоредител с бюджет.

5. Всяка промяна след утвърждаване на списък-образеца по реда на ал. 3 и 4, свързана с 5 вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се въвежда в срок от 3 работни дни след настъпването ѝ.

6. След утвърждаване на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок 5 години.

7. Информацията и дейностите по ал. 3 и 4 се извършват и удостоверяват с електронен подпис на директора и счетоводителя.

8. Данните от списък-образците се съхраняват в НЕИСПУО в срок най-малко от 5 години.

(13) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул "Деца и ученици" от НЕИСПУО.

1. При първоначалното въвеждане на информацията за дете/ученик в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

2. Електронният профил на ученика е личен и следва детето/ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.

3. Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3. Чл. 19 към Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

4. Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

4.1. завършване на средно образование, или

4.2. отписване от училище.

5. Личното образователно дело се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.
6. При преместване на дете или ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, достъпът по т. 5 се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

7. Директорът на институцията организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете/ученик, като осигурява:

7.1. организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на деца/ученици под 14-годишна възраст;

7.2. попълване на данните за всяка учебна година;

7.3. приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, или в 10-дневен срок след отписване или завършване на детето/ученика;

7.4. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 от Наредба №8, а именно: Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице определено със заповед на директора и на директора и се полага печатът на институцията.

7.5. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.

(14) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

(15) НУ „Христо Ботев“ провежда обучение и да издава съответните документи за:

1. завършено предучилищно образование, завършен клас и начален етап на основното училищно образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

2. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити и сроковете за издаване на документите за децата и учениците са определени в приложение № 4 към Наредба № 8.

Чл. 280. Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 281. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 282. Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 281, т. 1 и на директора и се полага печатът на институцията.

Чл. 283. (1) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул "Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат "pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

Чл. 284 (1) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката.

(6) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(7) Протоколите от контролната дейност на директора се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 285. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

Чл. 286. (1) Всички документи, които се водят в хартиен вид, без посочените в чл. 287, ал.1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задраква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл. 287. (1) Свидетелствата, удостоверенията и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал.1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви

„ДУБЛИКАТ".Дубликатът се издава след подаване на заявление в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4 към Наредба № 8.

(5) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.

(6) След регистрирането им дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните приложения и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него 12 като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документите извън посочените в ал.1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

(8) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от Наредба № 8, в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване

Чл. 288. (1) Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

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

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(5) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закритото училище

(6) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(7) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

(8) В случай че липсва необходимата документация за издаване на документ/дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс

Чл. 289. (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал.1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за

неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

Чл. 290. В дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служители в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.

Чл. 291. (1) Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на училището и копие от него се съхранява в класьор към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемащата институция.

(2) При преместване или записване на дете или ученик се прилагат утвърдени със заповед на директора правила и образци на документи.

(3) За издаване на документи, за което е необходимо заявяване, се подава заявление съгласно приложение № 7 към Наредба № 8.

Чл. 292. Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Раздел IV

Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

Чл. 293. (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал.1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение №5) на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Протоколът по ал.2 се изготвя в четири екземпляра - за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата - в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището, на началника на РУО и на министъра на образованието и науката се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 294. (1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 на държавния образователен стандарт за информацията и документите), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на училището.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл.297, ал. 2 се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал.2. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 295. (1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите) се унищожават от комисията по чл.296, ал. 1.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва, като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печатът на институцията. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част

от бланките се унищожава.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

Глава четиринадесета

Органи за управление

Чл. 296. (1) Орган за управление и контрол в училището е директорът.

(2) Директорът по ал.1 управлява и представлява училището.

Чл. 297. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 298. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред:

1. началника на регионалното управление на образованието;
2. по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 299. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от заместник-директор по учебната дейности и заместник-директор по административно-стопанската дейност. В НУ"Христо Ботев", с. Чинтулово директорът не се подпомага от заместник – директори.

Чл. 300. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност от съответния орган по чл.217, ал.2 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал.1, съответният орган по чл.217, ал.2 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 301. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, ученици, както и други лица.

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

Чл. 302. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните

санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището

Глава петнадесета

Обществен съвет

Чл. 303. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 304. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл. 305. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 306. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 307. (1) Общественият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО;.
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 308. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава шестнадесета

Управление на качеството

Чл. 309. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с НАРЕДБА № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата, издадена от министъра на образованието и науката (Обн. ДВ. бр.77 от 16 септември 2021 г.)

(3) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(4) Целта на инспектирането е постигане на устойчивост на процесите за осигуряване на качество на предоставеното образование за успешна реализация на децата и учениците.

Чл. 310. (1) Инспектирането се осъществява при последователно и целенасочено взаимодействие и сътрудничество на всички участници в образователния процес и заинтересовани страни.

(2) При извършване на инспектирането се отчита и влиянието на външната среда за постигане на целите на училището.

(3) Инспектирането на училищата в системата на предучилищното и училищното образование се осъществява чрез извършване на инспекция от Националния инспекторат по образованието (НИО).

(4) Инспекцията се планира и провежда по начин, който не нарушава дейността на образователната институция.

Чл. 311. (1) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

1. образователен процес;

2. управление;

3. институционална среда

Чл. 312. Критериите за инспектиране на училището са признаци и/или правила за оценка на областите за инспектиране на образователната институция.

Чл. 313. Индикаторите за инспектиране на училището показват степента, в която са изпълнени критериите за инспектиране от дадена област.

Чл. 314. Критериите и индикаторите за инспектиране за областите по чл. 311 се разработват, апробират и усъвършенстват от директора на НИО.

Чл. 315. (1) За всяка област за инспектиране директорът на НИО утвърждава със заповед критерии за инспектиране и индикатори към всеки от тях, които се прилагат не по-рано от началото на предстоящата учебна година след утвърждаването им.

(2) Ежегодно в срок до 31 август НИО публикува на интернет страницата си утвърдените критерии и индикатори, по които ще се извършва инспектирането през предстоящата учебна година.

Чл.316. (1) Цялостната независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование съдържа получените качествени оценки на областите за инспектиране.

(2) Оценката на всяка отделна област за инспектиране се формира като процентно отношение на сбора от точките, получени по отделените критерии, към максималния брой точки за областта.

Чл.317. (1) Броят на точките по всеки критерий се формира като сбор от точките по всички индикатори към дадения критерий.

(2) Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по индикатори в четири равнища на оценяване.

(3) Максималният общ брой точки по всеки критерий и разпределянето им по индикаторите към него се определят от директора на НИО.

Чл. 318. Получената оценка се превръща в качествена оценка, както следва:

1. "много добра" - по-висока от 81 процента;

2. "добра" - от 61 до 80 процента включително;

3. "задоволителна" - от 41 до 60 процента включително;

4. "незадоволителна" - по-ниска от 40 процента.

Чл. 319. (1) Училището се инспектира по реда и при условията на чл. 273, ал. 1 от ЗПУО в зависимост от получената най-ниска оценка на област за инспектиране от последната инспекция, както следва:

1. при много добра оценка - следващата инспекция е пет години след последната инспекция;

2. при добра оценка - следващата инспекция е след третата до четвъртата година след последната инспекция;

3. при задоволителна оценка - следващата инспекция е след първата до втората година след последната инспекция;

4. при незадоволителна оценка - следващата инспекция е след шест месеца до една година след последната инспекция.

(2) Инспекцията обхваща периода между последната и настоящата инспекция.

Чл. 320. Инспектирането се състои от следните взаимосвързани, последователни дейности:

1. информиране за инспекцията;

2. набиране на информация по областите за инспектиране;

3. оценяване на качеството на предоставяното образование от училището в определен момент на дейността им, което се състои в съпоставяне на получените данни от инспекцията с утвърдените индикаторите;

4. определяне на насоки за подобряване на качеството на предоставяното образование от училището;

5. установяване резултатите от изпълнението на препоръките и насоките, дадени от предшестващи инспекции.

Чл. 321. Инспекцията на училището се извършва на три етапа със следната продължителност:

1. подготвителен - до двадесет дни;

2. същински - до пет дни;

3. заключителен - до двадесет дни.

Чл. 322. (1) Подготвителният етап на инспекцията включва:

1. уведомяване на директора на детската градина и училището за предстоящата инспекция;

2. предоставяне от училището на информация по областите на инспектиране в случаите, когато не е обществено достъпна или не може да бъде получена по служебен път от друга институция, за периода, който обхваща инспекцията, както и съдействие при попълването на въпросници от ученици, учители, родители и други заинтересовани страни;

3. проучване и анализ на събраната информация с фокус към резултатите от дейностите на образователната институция и резултатите на учениците;

4. разработване съвместно с директора на училището на график за провеждането на същинския етап от инспекцията.

(2) Същинският етап на инспекцията включва посещение на училището, наблюдение на образователния процес и провеждане на срещи и разговори с участниците в образователния процес и заинтересованите страни. При извънредни обстоятелства и преустановен присъствен образователен процес същинският етап може да се извършва в електронна среда.

(3) Заключителният етап на инспекцията включва:

1. анализ на получената информация;

2. изготвяне на цялостна независима оценка;

3. определяне на силните страни и насоките за подобряване в съответната област за инспектиране;

4. изготвяне на предварителен доклад от инспекцията и обсъждане с директора на инспектираната институция;

5. предоставяне на окончателен доклад от инспекцията на директора на инспектираната институция и на началника на съответното регионално управление на образованието с определените силни страни, както и с препоръки за предприемане на конкретни действия за подобряване на качеството на предлаганото образование за изпълнение на насоките по т. 3;

6. публикуване на резюме на доклада от инспекцията на училището на електронната страница на НИО.

Глава седемнадесета

Финансиране и имущество

Раздел I

Финансиране

Чл. 323. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 324. (1) Средствата по чл.323, ал.3, т.1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по

стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(4) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал.2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(5) Формулите по ал.4 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

Чл. 325. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения,

преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 326. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 327. (1) Собствените приходи на НУ “Христо Ботев”- с. Чинтулово се реализират от:

1. приходите от собствени земеделски земи;
2. приходите от дарения.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за училището за сметка на собствените му приходи.

Чл. 328. Допълнителното финансиране по чл.282, ал.21, т.3 от ЗПУО се предоставя от:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;
2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определено като размер с подзаконов нормативен акт;
3. за плащания, дължими от училището в рамките на текущата година, като тези средства подлежат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на училището за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

Чл. 329. (1) В случай че просрочените задължения на училището надвишат 20 на сто от

утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал.1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 330. (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в училището се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

Раздел II

Събиране на парични средства

Чл. 331. (1) Учителите нямат право да събират парични средства от ученици под какъвто и да е предлог.

(2) В училището пари от ученици и родители могат да се събират само от родителска тройка.

(3) Даренията, които постъпват в училището, се приемат от училищна комисия.

Чл. 332. (1) Настоящият правилник определя следните условия, при които се допуска събиране на парични средства от учениците:

1. екскурзии, лагери, посещения на културни институции и изяви - музеи, кино, театър и др.;
2. учебни помагала извън безплатно осигурените от училището;
3. застраховане на учениците;
   3.1. учителят оказва съдействие като организационен посредник между застрахователното дружество и родителите;
   3.2. при постъпване на ученик по време на учебната година класният ръководител инициира застраховането му и включване в застрахователната полица на училището.
4. за възстановяване на нанесени щети върху МТБ съгласно чл.260, ал. 1, т. 8

Раздел III

Имущество

Чл. 333. (1) Общинските недвижими имоти, предоставени за управление училището, са публична общинска собственост.

Чл. 336. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са собственост на училището.

Глава осемнадесета

Настоятелство

Чл. 337. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Към НУ “Христо Ботев”, с. Чинтулово няма учредено настоятелство.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

4. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
5. осъществяването на политическа и партийна дейност;
6. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко

или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

„Нетрадиционна сексуална ориентация" са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове."

§ 2. Този правилник е приет на заседание на ПС (Протокол № РД 06- 17/09.09.2025 г.) и е утвърден със заповед на директора № РД 07 – 671/ 12.09.2025 г. Той може да бъде актуализиран при необходимост и промени в него могат да се правят само с решение на ПС.

С настоящия правилник се запознават срещу подпис учениците и родителите. При постъпване на новозаписан ученик, класните ръководители своевременно запознават него и родителите му, срещу подпис, с разпоредбите в настоящия правилник.

СЪГЛАСУВАЛ:.....

Петя Белчева – председател на СО към НУ"Христо Ботев"