



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на Средно училище с разширено изучаване на чужди езици
„Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ – гр. Перник
УЧЕБНА 2021/2022 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.1. С този Правилник се определят:

(1) структурата, функциите и управлението на СУРИЧЕ „ Д-р Петър Берон”, правата и задълженията на директор, заместник-директори, учители, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование; осигуряването на условията за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

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

Чл.2 Правилникът е изработен на основание на чл.28 от ЗПУО и:

- (1) Държавни образователни стандарти;
- (2) Други нормативни документи.

ГЛАВА ВТОРА
УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО
ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.3 По смисъла на чл. 25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. В определените в този закон случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл.4 (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;



(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.5 По смисъла на чл.36 от ЗПУО СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” е общинско.

Чл.6 Според вида на подготовката СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).

Чл.7 Според етапа или степента на образование СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО).

Чл.8 СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

Чл.9 СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” осигурява общообразователна, разширена, профилирана и професионална подготовка.

ГЛАВА ТРЕТА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 10 (1) Според степента образованието в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон” е основно и средно. (чл.73, ал.1 от ЗПУО)

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.2 от ЗПУО):

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

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО):

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

(4) Условието в ал.3 влизат в сила от учебната 2017/2018 година за учениците приети в VIII клас.

Чл.11 Учениците в седми клас придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.12 (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

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

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез



общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап чрез общообразователна и професионална подготовка. То може да се допълва и чрез разширена подготовка.

РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл.13 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.14 (1) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

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

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

Чл.15 (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика до един месец от извършването на оценката на необходимостта от допълнителна подкрепа разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за съответната учебна година, когато



такива са необходими, с информираното писмено съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.16 (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.17 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ 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. 2, 5 и 8 от ЗПУО.

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

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ с изключение на учебните предмети по чл.76, ал.2,5 и 8 се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.18 (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, които се определят с решение на педагогическия съвет за целия етап на обучение.

(3) Профилът, който се изучава в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ е чуждоезиков – английски език.

(4) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил, и обхваща задълбочени за определен профилиращ предмет и комплексни за даден профил компетентности.

(5) Профилираната подготовка се осъществява в раздел Б (избираеми учебни часове) на учебния план, като общият брой часове за профилирана подготовка е най-малко 18 часа и най-много 20 часа седмично през целия етап на обучение.

(6) Профилът е съвкупност от три или четири профилиращи учебни предмета, два от които се определят на национално ниво, а останалите – с училищните учебни планове.

(7) Профилиращи учебни предмети в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ са:

1. английски език;
2. немски език;



3. български език и литература;

4. история и цивилизации;

(8) Профилиращите предмети в даден профил са едни и същи за XI и за XII клас.

(9) Всеки от профилиращите предмети по ал. 7 се изучава с не по-малко от 4 учебни часа и не повече от 8 часа седмично.

(10) Профилите и съответните два задължителни профилиращи учебни предмета са, както следва:

1. профил „Чужди езици“ със задължителни профилиращи учебни предмети двата чужди езика, изучавани в първи гимназиален етап;

2. другите профилиращи предмети се определят с учебния план за съответната учебна година.

Чл.19 (1) Професионалната подготовка в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и придобиване на правоспособност за професия.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия „Организатор на туристическа агентска дейност“, със специалност „Организация на туризма и свободното време“ в двата гимназиални етапа в средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“ включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионално образование и обучение.

Чл.20 (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им (чл.85, ал.1 от ЗПУО)

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

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

РАЗДЕЛ III УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.21 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО).

(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) (изм. от септември 2021г.) Учениците се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

Чл.22 В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в паралелките за професионална подготовка - и общата професионална подготовка (чл.88 от ЗПУО).

Чл.23 (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената, профилираната и професионалната подготовка (чл.89 от ЗПУО)

(2) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл.14, ал. 1, 2 и 3 от настоящия правилник.

Чл.24 Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

Чл.25 (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

(5) Училищният учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;

3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл.26 (1) Извън часовете по чл. 21, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности чл.92 ал.1 от ЗПУО се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител” или „треньор” по даден вид спорт.

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



(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 27 (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) 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.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.28 (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.29 (1) Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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



- (2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
- (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
- (4) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

РАЗДЕЛ V УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.31 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).

- (2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
- (3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.
- (4) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл.32 (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.33 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.34 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

- (2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.35. (1) Учебният ден е организиран в две смени

- (2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.
- (3) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Чл. 36. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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



3.четиридесет минути – в V–XII клас (чл.7, ал.6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование);

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

(3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по спотрна подготовка, учебни практики и активен отдих, но не повече от два учебни часа.

Чл.37 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед (чл.8, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).

(2) В случаите и по реда на ал. 1, директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл.38 (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 не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

(4) Поради липса на условия обучението на всички паралелки в училището да бъде само преди обяд, две от почивките между часовете могат да са с продължителност не по-малка от 5 мин. по решение на педагогическия съвет.

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

(6) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(8) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и 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.



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

(10) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на часовете при:

- разместване на часовете за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
- разместване на часовете във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
- необходимост от провеждане на два последователни учебни часа в рамките на един и същи учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи и реализиране на дейности за участие в организационни прояви – посещение на природни обекти, обществени, културни и научни институции;

В заповедта се описват обстоятелствата, наложили определянето на различното от седмичното разписание.

Чл.39 (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.40 (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) 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.

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

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директор или заместник-директор по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.



(7) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(8) Туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел. Редът и начинът за тяхното организиране се осъществява съгласно чл.3 ал 1 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, в сила от 27.12.2016г. въз основа на сключен договор:

(9) Договорът съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;
4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място 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;
5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;
6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;
7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";
8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;
9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;
10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;
11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;
12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;
13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;
14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;
15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят



рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

18. Договорът по ал. 9 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката.

19. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

20. Институцията - инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

21. Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

Провеждането и организирането се контролира от директора.

(10) 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 IV до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка.

1. Допустимият брой на учебните дни за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

2. Туристическите пътувания 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:

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

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

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

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

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

(11) Редът и начинът на организиране на **еднодневни** посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в



този правилник за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на гр. Перник, както и в други градове и области, където се намират обекти в историческо, научно и др. значение.
2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие/пътуване.
3. Докладът по т.2 включва информация за съдържанието на проявата, нейния организатор /съгласуван с директора/ и съответните мотиви за посещението, както и: времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятиято/пътуването; кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на посещението;
4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на гр. Перник не се изисква договор за организиран транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
5. Когато се провежда едномесечна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на мероприятиято/пътуването, в която определя ръководителите, които ще придружават учениците и техните задължения.
6. В срок до три дни преди датата на пътуването ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято/пътуването.
7. Задължително в деня на пътуването, преди потегляне, ръководителите провеждат инструктаж за безопасност на поведението при пътуване.
8. При необходимост, главният ръководител на групата, по време на мероприятиято/пътуването поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
8. Главният ръководител на групата незабавно след приключване на мероприятиято/пътуването, в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято/пътуването.
9. Документацията, свързана с мероприятиято/пътуването се съхранява при техническия секретар до края на учебната година, в която е проведено.

РАЗДЕЛ VI ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.41 (1) Формите на обучение в СУРИЧЕ „ Д-р Петър Берон”са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. обучение от разстояние в електронна среда;



- (2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.
- (3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
- Чл.42 (1)** Формата на обучение се избира от ученика при спазване изискванията на ЗПУО и при условията на Чл.12 ал.2 от същия закон.
- (2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
 2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
 3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
 4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
 5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО;
 6. ученик със специални образователни потребности.
- (3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.



(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

Чл.43 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

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

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

Чл.44 (1) В индивидуална форма може да се обучават (чл.111 от ЗПУО):

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

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

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

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

Чл. 45 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(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 действащ училищен учебен план за дневна форма – чл.112, ал.4 от ЗПУО. Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал.

(4) Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване, по съответните предмети за учениците в СФО. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по учебните предмети. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора и се утвърждават със заповед на директора.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4(Наредба за организация на дейностите в училищното образование) може да се подаде до 14 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(6) Явяването на изпити се провежда в три редовни сесии – декември-януари, февруари-март, май-юни и една поправителна сесия – септември за всеки учебен предмет от училищния учебен план.

(7) За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО, директорът със заповед определя изпитните сесии.

(8) За лицата по ал. 2, т. 4 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. (Наредба 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.

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

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

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

(12) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 37, ал. 10, от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.



Чл.46 (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и дистанционна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

(3) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по чл.112, ал.1, т.2 от ЗПУО в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по чл.112 ал.6 от ЗПУО. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане (чл.112, ал.7 от ЗПУО).

Чл. 47. (1) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) При организация на обучението по ал. 1 ученикът и учителят са разделени по местоположение, но не непременно и по време.

(3) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

1. разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. осигурява уеббазирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите;

3. електронните уроци се публикуват на уеббазираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

(4) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за:

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

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



- (5) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.
- (6) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
- (7) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.
- (8) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.
- (9) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
- (10) Ежегодно в срок до 30 юни училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование, както и изпитите по чл. 31, ал.4.
- (11) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 15 юли обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата от областта, които осигуряват дистанционна форма на обучение.
- (12) Учениците подават заявления за дистанционна форма на обучение само в училища, които организират тази форма.
- (13) Учениците по ал. 4, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.
- (14) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.
- Чл. 48 (1)** Обучение от разстояние в електронна среда се прилага при ситуации, налагащи прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства.
- (2) ОРЕС се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците при съблюдаване на Алгоритъм за превключване към обучение от разстояние в електронна среда



РАЗДЕЛ VII ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.49 Оценяване се извършва:

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

Чл. 50 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас или за XII клас;

Чл. 51 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

(3) 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.

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

(5) 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. 52 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

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

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

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



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

Чл.52а (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от ученици:

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

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

Чл.53 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (чл.118 от ЗПУО).

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния



образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

б. държавни зрелостни.

Чл.54 (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е (чл.119 от ЗПУО):

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

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

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

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

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

Чл.55 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

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

Чл.56 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.



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

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и /или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка – формира се в края на етап или степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагагане на изпит, в случаите когато не е слаб (2).

Чл.57 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на ученика е: отличен, много добър, добър, среден и слаб.

(4) 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

Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

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

(6) За учениците в I клас се използва система от символи на качествените показатели определени със заповед на директора след решение на педагогическия съвет. По всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател. За учениците във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател:

1. незадоволителен
2. задоволителен
3. добър
4. много добър
5. отличен



(7) На учениците от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

(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 с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.58 (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената и профилираната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на етап се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) Всеки преподаващ учител подготвя изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания с цел установяване на постигнатите резултати се утвърждават от директора.

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(6) На учениците със 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”.

Чл.59 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок:

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал.2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл.60 (изм. септември 2021) Оценяването на учениците се извършва по Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 01.09.2016 г.

Чл.61 (1) Според формата текущите изпитвания са устни и писмени.

(2) Според обхвата текущите изпитвания са индивидуални и групови.

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



- (4) При текущите устни изпитвания оценяващият учител е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика.
- (5) При текущите писмени изпитвания оценяващият учител е длъжен да аргументира писмено поставената оценка на ученика.
- (6) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
- (7) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

- 1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- 2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

Чл.62 (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 учебен предмет.

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

Чл.63 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

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

Чл.64 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

Чл.65 Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- 1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- 2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
- 3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.



- Чл.66 (1)** Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионална подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.
- (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас и по производствена практика не се формира срочна оценка.
- (3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 58, ал. 6 от настоящия правилник.
- (4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
- (5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 За оценяване на резултатите от обучението на учениците от 01.09.2016 г. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 56, ал.2, т. 2 от настоящия правилник.
- (6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.
- (7) 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”.
- (8) 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.
- (9) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва “освободен”.
- (10) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.



РАЗДЕЛ VIII ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.67 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове (чл.122 от ЗПУО).

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

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

Чл.68 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.123 от ЗПУО).

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

Чл.69 (1) Учениците от I, II и III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години (чл.124 от ЗПУО).

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

Чл.70 Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО).

Чл.71 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за



лично развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

Чл.72 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".(чл.127 от ЗПУО)

Чл.73 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО)

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

Чл.74 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

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

Чл.75 (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 130 от ЗПУО)

(2) Учениците по чл. 58, ал. 6 от ПДУ, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

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

(4) Учениците по чл. 58, ал. 6 от ПДУ (СОП), завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(5) Учениците по ал. 3 и 4, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 3 и 4 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.76 (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. (чл. 132 от ЗПУО)

(2) **(изм. септември 2021)** Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно



полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет по избор.

(3) (доп. септември 2021г.) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

Чл.77 Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)

Чл.78 (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в XI и XII клас.

(2) (изм. септември 2021) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл.76, ал.2 от ПДУ се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду профилиращите учебни предмети във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл.79 (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език –английски, немски 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. (чл. 135 от ЗПУО)

(2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл.80 (1) Учениците, обучавани се при условията на международен договор, който предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата – страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата –страна по договора, е сред чуждите езици по чл.78, ал. 2 от ПДУ и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор. (чл.136 от ЗПУО)

(2) В случаите по ал. 1 оценката от изпита по език, положен при условията и по реда, предвидени в международния договор, се вписва в дипломата за средно образование като оценка от втория задължителен държавен зрелостен изпит.



(3) Разпоредбата по ал. 1 не се прилага за изпити, които се оценяват по начин, който не позволява резултатът да бъде приравнен към система за оценяване, действаща в училищното образование в Република България.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат съответно и в случаите на обучение както според държавните образователни стандарти, така и според изискванията на друга държава членка, когато за придобиване на средно образование се изисква полагане на изпит по езика на държавата членка и изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в законодателството на тази държава членка.

Чл.81 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 76, ал. 2 от ПДУ, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл.78, ал. 2 от ПДУ.

Чл.82 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. 139 от ЗПУО)

Чл.83 Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.(чл. 140 от ЗПУО)

Чл.84 (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (чл. 141 от ЗПУО и Наредба №8 за информация и документите за системата на предучилищното и училищното образование.)

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



(3) Документите за завършено основно и средно образование се регистрират в създаден от министъра на образованието и науката информационен регистър за водене на документи за завършено основно и средно образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.85 (1) Учениците имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно - информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл.86 (1) Учениците имат следните задължения: (чл.172 от ЗПУО):



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 ученическата си лична карта в училище и извън него;
 5. **(изм. септември 2021)** да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция /за учениците от начален етап/;
 6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
 7. да спазват правилника за дейността на училището;
 8. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник.
 9. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето ;
 10. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището ;
 11. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки ;
 12. **(изм. септември 2021)** да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното имущество, носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едноседмичен срок: закупуват материали и правят ремонт; материално възстановяват съответния предмет. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете/, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, възстановяват щетата;
 13. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището: да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове; да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
 14. да идват на училище не по късно от 10 мин. преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;
 15. да изпълняват функциите на дежурен ученик, по график определен от класния ръководител.
 16. да посещават редовно учебните занятия.
- (2) Дежурните ученици са длъжни да :**
1. осигуряват реда и дисциплината в класната стая /кабинета/ по време на междучасие;



2. следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно да уведомяват преподавателя или дежурен учител;

3. почистват дъската и проветряват класната стая / кабинета/ през междучасията;

4. информират преподавателите за отсъстващите ученици ;

5. дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители ;

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини :

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3/три/ учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или лекар в лечебно заведение.

2. **(изм. септември 2021)** 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 ученика членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.

3. до 3 /три/ учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя /представителя на детето/ до класния ръководител. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3/три/ учебни дни след връщането на ученика в училището;

4. до 7 /седем/ учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на Директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя /представителя на детето/ , в което подробно се описват причините за отсъствията. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3/три/ учебни дни след връщането на ученика в училището. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

5. в рамките на учебната година, за месеците, в които ученикът е втора смяна и е от друго населено място, при нужда от освобождаване от учебни часове поради липса на транспорт след учебно време. Отсъствията на ученика могат да бъдат извинени на база мотивирано заявление от родител, придружено с документ от транспортна фирма, удостоверяващ липсата на транспорт според заявлението на родителя.

(4) Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници-в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист; в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполаганена грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите



/настойникът на детето/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго училище, той връща учебниците си. Приемашото училище му осигурява учебници от собствения си фонд.

(5) Ученикът няма право да :

1. закъснява за учебните часове. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 мин. се отчитат като половин отсъствие, а закъснения на ученика за учебен час с повече от 20 мин. като едно отсъствие.
2. участва в политически партии и организации.
3. учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
4. унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически , полови различия и др.
5. има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.
6. унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.
7. сядат на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран с извънкласна дейност за деня.
8. носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.
9. (доп. септември 2021г.) употребява и внася енергийни напитки, наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор и района на училището.
10. използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.
11. се явява в училище с облекло и във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.
12. да използват мобилните си телефони по време на учебните часове, да говорят по телефона по време на час и да излизат за провеждане на разговори, без разрешение на учителя. Мобилните телефони трябва да бъдат поставени на определените за целта места в началото на учебния час;
13. получава стипендия след наложено наказание от педагогическия съвет.
14. внася футболни, баскетболни, волейболни и др. топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.
15. малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.



16. взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на педагогически специалист.

17. пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.

18.(доп. септември 2021г.) заснема и разпространява видеоклипове или снимки с цел уронване престижа на ученик или учител.

Чл. 87 (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в компютърната мрежа на училището:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
4. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учениците са длъжни да спазват следните единни училищни правила за поведение, изработени и обобщени на основание на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

1. Да се държим етично с останалите, както искаме да се държат с нас.
2. Уважавай и цени мнението на другите.
3. Да сме толерантни към различните.
4. Да си помагаме и да сме единни.
5. Да се радваме на успехите на другите.



6. Да пазим чисто в клас и в училище, за да се чувстваме уютно.

(4) Учениците са длъжни да спазват Правилата за действие в СУРИЧЕ „ Д-р П. Берон“ в контекста на COVID-19, както и задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. (изм. септември 2021) Носене на лични предпазни средства.

Чл.88 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас. (чл.173 от ЗПУО)

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна 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.

Чл. 89 (1) Училищният ученически съвет се ръководи от председател, който се избира за срок от 1 година на общо събрание на УУС.

(2) Училищният ученически съвет:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Училищният ученически съвет има право: да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят на УУС може да участва в заседание на Педагогическия съвет с право на съгласувателен глас.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.90 (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

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

1. подкрепа за личностно развитие на 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 учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на 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.91 (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)

(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.92 (1) На учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

(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 училище работят ресурсен учител, логопед и педагогически съветник, а при необходимост се търси консултация с психолог и социален работник.

Чл.93 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.94 (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището включва: (чл.178 от ЗПУО и Глава втора, Раздел II от Наредбата за приобщаващото образование)

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети се осъществява при условията на този закон и в изпълнение на чл.27 и чл.29 от Наредбата за приобщаващото образование;
- 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. 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 от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.95 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. (чл. 179 от ЗПУО)

Чл.96 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.97 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство. (чл. 181 от ЗПУО)

Чл.98 Библиотечно - информационното обслужване се осигурява чрез глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация. (чл.182 от ЗПУО)

Чл.99 Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. (чл. 183 от ЗПУО)

Чл.100 Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл. 54 от Наредба за Приобщаващото образование)

Чл.101 (1) Училището е длъжно да 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. (чл. 185 от ЗПУО)



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

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

Чл.102 (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват: (186 от ЗПУО)

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- 7.1 За учениците от прогимназиален етап- дежурство в коридора на училището, по време на междучасията без голямото, в помощ на дежурния учител.
- 7.2 За ученици в гимназиален етап- помощници на учителите от ГЦОУД, по време на храненето и /или в часовете за отдих и занимания по интереси.

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

Чл.103 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: (чл.187 от ЗПУО)

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. 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.

Чл.104 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището. (чл. 188 от ЗПУО)

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.103, ал. 1, т. 1 от ПДУ.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено време или за ученик по чл.103, ал. 2 от ПДУ.

(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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.105 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището: (чл.189 от ЗПУО)

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

Чл.106 (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности. (чл. 192 от ЗПУО)

(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл.107 (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.(чл.193 от ЗПУО)

(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.



РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПРОЦЕДУРА ЗА ТЯХНОТО НАЛАГАНЕ

Чл.108 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, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и/или ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане на следните санкции на учениците.

(1) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 5 и ½ отсъствия по неуважителни причини;
2. за регистрирани 7 забележки в дневника на класа: за непристойно поведение и отношение към учебния процес, за явяване без бележник, учебни помагала и домашни работи ;
3. за умишлено нарушаване на учебния процес;
4. за арогантно поведение в час, надвесване и сядане на прозорците в класните стаи и коридорите, промушване или качване по оградата на училището, качване или пързляне по парапетите на стълбищата;
5. за унищожаване на училищно имущество, драскане и рисуване по училищния инвентар;
6. за опити за измама – фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, за подвеждаща информация на учителя;
7. за хвърляне на топки, бутилки, предмети в и от сградата на училището.
8. за системно нарушаване на ПДУ.

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение/след проведени разговори от класния ръководител с ученика и родителя/настойник/;
2. за рушене на училищната МТБ и унищожаване на учебна документация.

(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и/или системни нарушения на задълженията на ученика, регламентирани в ПДУ
3. участие в хазартни игри; за внасяне и употреба на територията на училището на алкохол, наркотични вещества, тютюневи изделия, както и всякакъв вид електронни смарт устройства, проектирани да работят с е-течности, работещи без горене или дим (в това число електронни наргилета, електронни цигари, вейп и други, достъпни на



пазара, но забранени за продажба на и употреба от лица под 18г., съгласно Закона за здравето, Закона за тютюна и тютюневите изделия и Закона за закрила на детето;

4. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или учител ;

5. придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици или учители;

6. за прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;

7. за системни нарушения на ПДУ в училище и уронване авторитета и престижа на СУРИЧЕ “Д-р Петър Берон“ на публични места и в интернет-пространството.

(4) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки и системни нарушения на ПДУ;

3. за съзнателно повтарящо се поведение застрашаващо физическото или психическото здраве на ученици, учители и служители;

4. за особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;

5. за отправени писмени или устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител или служител на СУРИЧЕ “Д-р Петър Берон“.

(5) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

(ученици, навършили 16- годишна възраст)

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки и системни нарушения на ПДУ;

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

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(7) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Директорът писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на съответната санкция, причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.



(8) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. Директорът писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкцията, причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение. Директорът писмено уведомява териториална структура за закрила на детето.

(9) Срокът на санкциите е до края на учебната година, в която са наложени.

(10) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от начален етап.

(11) Санкциите „Преместване в друга паралелка“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, когато са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(12) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(13) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час без да отбелязва отсъствие, а наложената мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ се документира в дневника на класа от учителя, приложил мярката. Ученикът няма право да напуска територията на училището и за времето на отстраняването до края на учебния час, ученикът седи на стол пред класната стая и работи самостоятелно по зададена от учителя задача. Учителят уведомява след часа родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. Мярката не се налага на ученици в класовете от начален етап.

(14) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката “Отстраняване от училище“ до отпадане на основанието за отстраняването му. Учителят, констатира облеклото или състоянието на ученика, информира родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. Мярката се налага със заповед на директора. Мярката не се налага на ученици в класовете от начален етап.

(15) Веднага след приключването на учебния час по ал.13 или след отстраняването на ученика по ал.14, се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят/представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.



- (16) Санкциите и мерките не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушението на здравето посочено в медицински документ.
- (17) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.
- (18) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и за преодоляване на проблемното поведение.
- (19) Мерките се налагат независимо от санкциите като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.
- (20) 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 от ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
- (21) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по ал.13 и ал.14, се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител, учител констатирал нарушението или учител, който преподава на ученика.
- (22) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие. 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.
- (23) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по ал.7 и ал.8. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „Преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието. Заповедта може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
- (24) (изм. септември 2021) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.
- (25) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.



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

ГЛАВА ПЕТА РОДИТЕЛИ

Чл.109 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо. (чл. 208 от ЗПУО)

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

Чл.110 Родителите имат следните права: (чл.209 от ЗПУО)

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 на съответната паралелка;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.111 (1) Родителите имат следните задължения: (чл.210 от ЗПУО)

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето при условието на чл.8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. (доп. септември 2021г.) да се регистрират в електронния дневник на училището
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;



5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
 6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 7. да участват в родителските срещи;
 8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едномесечен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;
 10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала.
- (3) Родителите са длъжни да спазват задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, както и Правилата за действие в СУРИЧЕ „Д-р П. Берон“ в контекста на COVID-19:
1. Осигуряват маски на техните деца
 2. Ангажират се да не водят децата си в училище в случай на температура по-висока от 37.2 градуса. В случай на поява на симптоми, напомнящи COVID-19 у ученика или в семейството, незабавно да предупредят в училището.
- (4) (доп. септември 2021г.) Родителите, чиито деца се обучават от разстояние в електронна среда, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение.

ГЛАВА ШЕСТА УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.112 Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;



5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.113 Учителските длъжности, са:

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

Чл. 114 Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда. Реализиране на процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците, съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“.
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. (доп. септември 2021г.) вписване на установени материални щети в Регистъра за констатирани нарушения на материално-техническата база в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
10. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
11. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
12. разработване и изпълнение на проекти и програми;
13. участие в професионална мобилност и професионални общности;
14. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;



15. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
16. водене и съхраняване на задължителните документи;
17. провеждане на консултации с ученици и родители;
18. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 115 Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 114 от ПДУ, включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 116 Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 114 от ПДУ, включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 117 Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:
 - а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
 - б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;



- в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
- 2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
- 3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
- 4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

Чл. 118 Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

- 1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
- 2. своевременно информирание на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
- 4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
- 5. (доп. септември 2021г.) вписване на установени материални щети в Регистъра за констатирани нарушения на материално-техническата база в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“;
- 6. информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл.199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 7. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".
- 8. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията му;
- 9. след всеки три допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя /представителя на детето/ с писмо или по мейл и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
- 10. ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя/представителя на детето с писмо, по мейл или с телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.



11. отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.
12. за преодоляване на проблемното поведение и за превенция от отпадането от училище на ученици , които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.
13. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
14. при случаи на тормоз и насилие съответстващи на нива две и три според приетата класификация, се свиква УКС до 24 часа след ситуацията
 - а) При необходимост се уведомяват Отдел ”Закрила на детето”, ДПС и / или други институции
 - б) Санкциите , които се налагат спрямо ученици, които упражняват тормоз и насилие са законово съобразени в ЗПУО чл. 199.
 - в) Класният ръководител:
 - Реализира процедура за информиране и съобщаване на случаи свързани с насилие и тормоз, съобразени с Политиката за превенция и интервенция на насилието и тормоза в СУРИЧЕ “Д-р Петър Берон“, разработена на основание на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата напредучилищното и училищното образование,
 - Дете, жертва на тормоз и насилие – уведомява класния ръководител , педагогическия съветник или друг служител в училище устно. Родителят, детето, класният ръководител или педагогическият съветник попълва Протокол за съобщаване за насилие/тормоз (Приложение№ 2 или Приложение № 1), в който описва ситуацията.
 - Класният ръководител говори с ученика, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило;
 - Необходимо е да се подчертае поверителността на разговора, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се;
 - Класният ръководител наблюдава ученика в следващите дни, за да се увери как се чувства и при необходимост отново разговаря с него и/или с родителите му.
 - Дете, упражнило тормоз и насилие – класният ръководител уведомява, педагогическия съветник и/или директора, ЗДУД или друг служител в училище устно. Родителят или детето попълват Протокол за съобщаване за насилие/тормоз (Приложение№ 2 или Приложение № 1), в който описва ситуацията.
 - Дете-наблюдател- уведомява класния ръководител , педагогическия съветник или друг служител в училище устно. Родителят или детето попълват Протокол за съобщаване за насилие/тормоз (Приложение№ 2 или Приложение № 1), в който описва ситуацията.



Класният ръководител изтъква тези, които са се намесили в защита правилата за поведение в училището. От останалите очаква да направят същото, ако се случи в бъдещето; Класният ръководител насърчава учениците за грижа спрямо учениците, станали обект на тормоз.

г) Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз и насилие в класа.

д) Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие и тормоз между деца, е длъжен да информира УКС чрез попълване на формата за протокол.

Чл. 119 Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;



18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 120 Длъжността "педагогически съветник" в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 121 Длъжността "логопед" включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;



3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 122 Длъжността "ресурсен учител" в училище, наред с функциите по чл. 114 от ПДУ, включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
3. съдействи е за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;



5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 123. Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;



11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;



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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 124. (1) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

(2) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(3) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 125. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.126. (1) Освен в случаите, определени в закона, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2–7 и т. 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(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 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 учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 –7 и т. 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били 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 II ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.127 (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. (чл. 221 от ЗПУО)

(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 осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.128 (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. (чл. 222 от ЗПУО)

(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) 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.129 (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. (чл. 223 от ЗПУО)

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

Чл.130 (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. (чл. 224 от ЗПУО)

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

Чл.131. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл. 225 от ЗПУО)

(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.132 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви,



професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. (чл.226 от ЗПУО)

(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 III КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.133 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл.227 от ЗПУО)

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените по ал. 3, 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.134 (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 директора – и на управленската му компетентност. (чл. 228 от ЗПУО)

(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 в случаите, когато той е различен от работодателя, 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 IV

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.135 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО)



Чл.136 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл. 247 от ЗПУО)

Чл. 137 За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;
- с грамота;

ГЛАВА СЕДМА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.138 (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът. (чл. 257 от ЗПУО)

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.139 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. 258 от ЗПУО)

Чл.140 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл. 259 от ЗПУО)

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

(3) Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.141 При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл. 260 от ЗПУО)

Чл.142 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 заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора. (чл. 261 от ЗПУО)

Чл.143 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. (чл. 262 от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник - директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.



(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл.144 (1) Педагогическият съвет в училището: (чл.263 от ЗПУО)

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

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



ГЛАВА ОСМА ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл.145 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (чл. 265 от ЗПУО)

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

Чл.146 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. (чл. 266 от ЗПУО)

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.147 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл.267 от ЗПУО)

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на 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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.148 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.268 отЗПУО)

(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.149 (1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции: (чл.269 от ЗПУО)

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО.



3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с 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.150** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.(чл.270 от ЗПУО)

ГЛАВА ДЕВЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 151 Дейности.

1. Установяване на ефективност на учебно-образователния процес
2. Използване на съвременни технологии в учебния процес
3. Ефективна работа на методическите обединения

Чл. 152 Очаквани резултати.

1. Подобрена образователна среда и по-високо качество на образователните услуги.
2. Повишаване резултатите на учениците и предоставяне на равни възможности за изява на всеки ученик.
3. Намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система.



4.Ефективна, устойчива и трайна продължаваща квалификация на педагогическите кадри.

Чл. 153 Изисквания за управление на качеството в СУРИЧЕ „Д-р Петър Берон“.

(1) Усъвършенстването на процесите за управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания от институцията:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;
2. областите на самооценяването;
3. участниците в процеса на самооценяването;
4. условията и реда за извършване на самооценяването;
5. съдържанието на доклада от самооценяването;
6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;
7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

(2) Анализиране, планиране и изпълнение на дейностите – разработване на стратегия за развитие на училището /съгл. чл. 263 от ЗПУО/ за 4 години и план за действие за период от 2 години.

(3) Области на самооценяването:

1.Управление на институцията

2.Образователен процес:

- а) подобряване на възможностите за допълнителна и продължаваща квалификация на преподавателите по специалността им от висшето образование, за подобряване на тяхната иновационна култура и личностна ефективност;
- б) повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение.
- в) повишаване на мотивацията на обучаемите;
- г) повишаване на дела на учениците, които работят активно за подобряване на своите образователни резултати;
- д) налагане на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.
- е) подобряване на възможностите за достъп до информация на участниците в образованието и обучението;
- з) участие в проекти, свързани с повишаване на качеството на образованието и обучението.

(4)Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти и родителите.

(5) Разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението. Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от директора в съответствие със стратегията за развитие на институцията.

1. Органи за управлението на качеството са:

- Директорът на училището;



- Педагогическият съвет.

2. Директорът на училището:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;
- Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
- Определя състава на работната група;
- Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от Педагогическия съвет и коригиращите мерки в хода на изпълнението му; определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители;
- Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
- Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
- Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в институцията;
- Представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление по образованието – за училището
- Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.
- Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година и е част от изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

3. Педагогическият съвет приема:

- мерките за повишаване на качеството на образованието;
- правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на обучаващата институция;
- годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
- годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

ГЛАВА ДЕСЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.154 Училището осъществява своята дейност в съответствие с:

- Конституцията на Република България;
- Кодекса на труда и българското трудово законодателство;



- Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО)
- Нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието;
- Настоящият правилник за дейността на училището.

Чл.155 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето (чл.8, ал.2 от ЗПУО).

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование (чл.8, ал.3 от ЗПУО).

(3) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО).

(4) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити (чл. 148, ал.1 от ЗПУО).

(5) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл.148, ал.2 от ЗПУО).

Чл. 156 Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

Чл.157 (1) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) по образец до директора на училището;
2. акт за раждане или лична карта - ксерокопие;
3. здравна карта;
4. удостоверение за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване за ученици II – VIII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;
5. удостоверение за преместване за учениците I – VIII клас, в случаите, когато се преместват по време на учебната година;
6. удостоверение за преместване, ксерокопие на личен картон и учебен план за ученици VIII - XII клас.



7. характеристика на ученика

(2) Подготовката на децата една година преди постъпване в първи клас е задължителна и се осъществява в подготвителен клас в детските градини;

(3) Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им, съгласно чл.145, ал.1 от ЗПУО.

(4) Нови ученици се приемат при наличие на свободни места в паралелките.

Чл. 158 (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за СУРИЧЕ „ Д-р Петър Берон” се прилагат критерии, приети на педагогически съвет и публикувани на сайта на училището.

Чл.159. За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

Чл. 160 (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

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

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви.

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

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.

(3) Преместванията извън случаите по ал. 1т.2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на РУО на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 161 Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

Чл. 162 (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. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.



(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

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

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

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

Чл. 163 (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, в индивидуална или самостоятелна, форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 (от Наредба за организация на дейностите в училищното образование) към дневна форма на обучение.

Чл.164 В първи клас се приемат ученици, навършили 7 годишна възраст или 6 годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование/.

Чл.165 На учениците, завършили обучението си в I клас, съгласно чл.128, ал.1 от ЗПУО се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 166 Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от 1-4. клас, съобразно броя на подадените заявления, възможностите на материалната база, педагогическия състав и критерии, приети от Педагогическия съвет. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

(1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.



(2) Учениците са длъжни да посещават ГЦОУД, като извънучилищните занимания се провеждат в извънучебно време. В случай на неоснователни отсъствия за период от две седмици, ученикът отпада от полуинтернатната група и мястото му се заема от друг ученик при подадено заявление от родител и по преценка на Директора.

(3) Критерии за прием в ГЦОУД се приемат на педагогически съвет.

Чл. 167 (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 168 (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) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

Чл.169 За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия /над 25%/ не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок.

Чл.170 (1) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците,

(2) Извън случаите по ал. 1 завършеното обучение се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.171 (1) Ученическият отдих и туризъм се организират по степени (начална, прогимназиална, гимназиална), съгласно вътрешни правила за провеждане на екскурзии и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 27.12.2016 година на МОН.

(2) При организиране на екскурзии, „зелени и сини училища” и летен отдих ръководителите подготвят необходимите документи, съгласно действащата наредба.



(3) Туристическите пътувания могат да бъдат организирани под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове, тематични ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна, опознавателна, здравно-закалителна и лечебно-оздравителна цел.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Лице, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити. (§ 25 от ЗПУО)

(2) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(3) Успешно положените преди влизането в сила на закона изпити, необходими за придобиване на средно образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка.

§ 2. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 3. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 17/13.09.2017 г.

§ 6. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 3 /29.11.2017 г.

§ 7. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9 /20.03.2018 г.

§ 8. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 17 /14.09.2018 г.

§ 9. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14/12.09.2019г.

§ 10. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14/11.09.2020г.



Средно училище с разширено изучаване на чужди езици “Д-р Петър Берон”
2300 гр.Перник ул.”Отец Паисий” № 10 тел.: 60-86-70
e-mail: p.beron1403216@abv.bg, www.suberon-pernik.com

§ 11. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с
Протокол № 3/12.11.2020 г.

§ 12. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с
Протокол №15/13.09.2021г.